XEROX® PHASER 3635

GUIA DO USUÁRIO

Índice

1 Bem-vindo

Obrigado por escolher a Xerox Phaser 3635. Este produto foi desenvolvido para facilitar a sua utilização. Para usar a máquina em seu potencial integral, reserve um tempo para ler este Guia do Usuário.

O Guia do Usuário fornece uma visão geral das funções e opções disponíveis em seu equipamento, dependendo da configuração. Para ajudá-lo a se familiarizar com o novo equipamento, consulte:

- Capítulo 2 Instruções de operação.
- Capítulo 11 Configurações.

Os demais capítulos deste guia oferecem informações adicionais sobre as funções e opções disponíveis. Para obter ajuda adicional sobre o equipamento, pressione o botão Ajuda. Se o seu equipamento estiver conectado à rede, use o sistema de Ajuda do CentreWare ou clique no botão Ajuda do Driver de Impressão.

NOTA: As representações gráficas da tela de seleção por toque em todo este Guia do Usuário poderão ser ligeiramente diferentes conforme a configuração. Contudo, as descrições e a funcionalidade dos recursos permanecem as mesmas.

Introdução

A Xerox Phaser 3635MFP é um dispositivo digital que pode ser usado para cópia, impressão, fax e digitalização. Os recursos e funções disponíveis em seu equipamento dependem do modelo adquirido:

Xerox Phaser 3635MFP/S

Este modelo oferece recursos digitais de cópia, impressão e digitalização. O dispositivo aceita digitalização para um pen drive USB e impressão a partir dele e tem o recurso de armazenar arquivos de impressão e cópia no dispositivo. O equipamento copia e imprime a uma taxa de 35 páginas por minuto. Fazem parte do modelo um alimentador de documentos, uma bandeja de papel e uma bandeja manual, bem como recursos para cópia e impressão em frente e verso. Uma bandeja de papel adicional, suporte, dispositivo de interface não Xerox e atualização de memória se encontram disponíveis como opcionais.

Xerox Phaser 3635MFP/X

Este modelo possui recursos digitais de cópia, impressão, digitalização e fax. O dispositivo aceita digitalização para um pen drive USB e impressão a partir dele e tem o recurso de armazenar arquivos de impressão e cópia no dispositivo. O equipamento copia e imprime a uma taxa de 35 páginas por minuto. Um alimentador de documentos, grampeador de conveniência e uma bandeja de papel são fornecidos como padrão e o recurso de 2 faces também é aceito. Uma bandeja de papel adicional, suporte, dispositivo de interface não Xerox e atualização de memória se encontram disponíveis como opcionais.

Sobre este guia

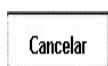
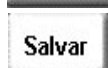
Neste Guia do Usuário, são utilizadas equivalências entre alguns termos:

- Material de impressão é sinônimo de papel.
- Documento é sinônimo de original.
- XeroxPhaser 3635 é sinônimo de máquina / dispositivo.

A tabela a seguir oferece mais informações sobre as convenções usadas neste guia.

Convenção	Descrição	Exemplo
Fonte em itálico	Usada para indicar títulos em telas ou guias. Referências a outras publicações também são exibidas em itálico.	*Recursos básicos de cópia.* *Consulte o capítulo 3, página 42.*
Notas	Usadas para fornecer informações adicionais ou úteis sobre uma função ou um recurso.	NOTA: O equipamento detecta automaticamente tamanhos padrão de documentos.
Informações	Oferece informações mais detalhadas sobre especificações relacionadas à máquina.	*Até 75 folhas de 75 g/m^2 (20 lb) de papel bond podem ser colocadas.*
Aviso	Usado para alertar os usuários sobre a possibilidade de ferimentos pessoais.	AVISO: **Este produto deve ser conectado a um circuito aterrado.**
Cuidado	Os avisos de cuidado são frases que se referem a danos mecânicos decorrentes de uma ação.	CUIDADO: **NÃO utilize solventes químicos ou orgânicos fortes ou limpadores em aerossol e não derrame líquidos diretamente em nenhuma parte.**

A maioria das telas de opção inclui três botões para confirmar ou cancelar suas opções.

- O botão **Desfazer** restaura a tela atual aos valores que foram exibidos quando a tela foi aberta.

- O botão **Cancelar** restaura a tela e retorna à tela anterior.
- O botão **Salvar** salva as seleções feitas e retorna à tela anterior.

Referências relacionadas

É possível encontrar informações sobre esta família de produtos em:

1. Este *Guia do Usuário*
2. O *Guia de Utilização Rápida*
3. O *CD do Administrador do Sistema*
4. O portal da Xerox: *http://www.xerox.com*

Suporte ao Cliente

Se você precisar de assistência durante ou após a instalação do produto, visite o portal da Xerox para obter soluções e suporte on-line.

http://www.xerox.com

Caso você precise de assistência adicional, entre em contato com nossos especialistas do Centro Xerox de Atendimento ao Cliente ou com seu representante local. Ao telefonar, informe o número de série do equipamento. Utilize o espaço abaixo para anotar o número de série do equipamento:

____

Para acessar o número de série, abra a tampa lateral usando a trava de liberação e, em seguida, abra a porta dianteira. O número de série encontra-se em um painel acima do cartucho de impressão. O número do Centro Xerox de Atendimento ao Cliente ou do representante local é fornecido no momento da instalação do equipamento. Para sua conveniência e referência posterior, anote o número de telefone no espaço abaixo:

Número do *Centro Xerox de Atendimento ao Cliente* ou representante local:

____

Segurança

Leia as informações de segurança cuidadosamente antes de utilizar este produto para garantir uma operação segura do equipamento.

Os produtos e suprimentos Xerox foram desenvolvidos e testados para atender a requisitos rígidos de segurança. Eles incluem aprovações de órgãos de segurança e a conformidade com padrões ambientais estabelecidos. Leia com cuidado as instruções abaixo antes de operar o produto e consulte-as sempre que for necessário para garantir uma operação segura e contínua do produto.

Os testes de segurança e o desempenho deste produto foram verificados exclusivamente com materiais XEROX.

Siga todos os avisos e instruções fornecidos ou indicados no produto.

Esta marca de AVISO alerta os usuários para a possibilidade de lesão pessoal.

Esta marca de AVISO alerta os usuários sobre superfícies quentes.

AVISO: **Este símbolo indica que está sendo usado Laser no equipamento e alerta o usuário para consultar as respectivas informações de segurança.**

AVISO: **Este produto deve ser conectado a um circuito aterrado.**

Áreas acessíveis ao operador

Este equipamento foi projetado para oferecer ao operador acesso somente às áreas seguras. O acesso do operador às áreas perigosas é restrito pelo uso de tampas ou protetores, que precisam de uma ferramenta para serem removidos. Nunca remova essas tampas ou esses protetores.

Informações sobre a manutenção

1. Quaisquer procedimentos de manutenção por parte do operador serão descritos na documentação do usuário, fornecida com o produto.
2. Não efetue procedimentos de manutenção neste produto que não estejam descritos na documentação do cliente.

AVISO: **Não use produtos de limpeza em aerossol. Os limpadores em aerossol podem ser explosivos ou inflamáveis quando usados em equipamento eletromecânico.**

3. Use suprimentos e materiais de limpeza somente conforme as instruções localizadas na seção Operador deste manual.
4. Não retire tampas ou proteções presas com parafusos. Nenhuma peça por trás dessas tampas é passível de manutenção pelo operador.

Informações sobre a segurança operacional

Os equipamentos e suprimentos Xerox foram desenvolvidos e testados para atender a requisitos rígidos de segurança. Essas exigências incluem a inspeção de agências de segurança, a aprovação e a conformidade com os padrões ambientais estabelecidos.

Para assegurar a operação segura contínua do seu equipamento Xerox, sempre siga estas diretrizes de segurança:

Faça isto

- Sempre siga todos os avisos e instruções marcados ou fornecidos com o equipamento.
- Antes de limpar este produto, desconecte-o da tomada. Use materiais e suprimentos projetados especificamente para o seu produto. O uso de materiais inadequados pode prejudicar o desempenho da máquina e criar situações de risco.

AVISO: **Não use produtos de limpeza em aerossol. Os limpadores em aerossol podem ser explosivos ou inflamáveis quando usados em equipamento eletromecânico.**

- Sempre tome cuidado ao mover ou reposicionar o equipamento. Entre em contato com o Centro Xerox de Atendimento ao Cliente para organizar a mudança da copiadora para um local fora de seu prédio.
- Sempre coloque a máquina em uma superfície sólida de apoio (não um carpete fofo) que seja forte o suficiente para apoiar o peso da máquina.
- Sempre posicione a máquina em uma área que tenha ventilação adequada e espaço suficiente para o atendimento técnico.
- Sempre desconecte este equipamento da tomada antes da limpeza.

NOTA: Sua máquina Xerox está equipada com um dispositivo de economia de energia para poupar energia quando ela não estiver em uso. O equipamento pode permanecer constantemente ligado.

AVISO: **As superfícies metálicas da área do fusor são quentes. Tome cuidado ao remover atolamentos de papel dessa área e evite tocar em qualquer superfície metálica.**

Não faça isto

- Nunca use um plugue adaptador terra para conectar o equipamento à tomada de energia que não tiver um terminal de conexão de aterramento.
- Nunca tente qualquer função de manutenção que não esteja especificamente descrita nesta documentação.
- Nunca obstrua as aberturas de ventilação. Elas existem para evitar superaquecimento.

- Nunca retire tampas nem proteções presas com parafusos. Não há áreas passíveis de manutenção pelo operador dentro dessas tampas.
- Nunca coloque a máquina perto de um radiador ou de qualquer outra fonte de calor.
- Nunca introduza objetos de qualquer tipo pelas aberturas de ventilação.
- Nunca anule ou desative os dispositivos de bloqueio elétricos ou mecânicos.
- Nunca coloque o equipamento em locais onde as pessoas possam pisar ou tropeçar no cabo de alimentação.
- Este equipamento não deve ser instalado em uma sala sem ventilação adequada. Entre em contato com o revendedor local autorizado para obter mais informações.

Informações sobre segurança elétrica

1. A tomada de energia da máquina deve atender aos requisitos determinados na placa de dados, localizada na parte traseira da máquina. Se você não tiver certeza de que sua fonte de energia elétrica atende aos requisitos, consulte a companhia de energia elétrica local para obter informações.
2. A tomada deve ser instalada próxima ao equipamento e deverá estar facilmente acessível.
3. Use o cabo de alimentação fornecido com a máquina. Não use cabo de extensão e não remova nem modifique o plugue do cabo de alimentação.
4. Conecte o cabo de alimentação diretamente a uma tomada elétrica devidamente aterrada. Se você não tiver certeza se a tomada está aterrada ou não, consulte um eletricista.
5. Não use adaptador para conectar qualquer equipamento Xerox a uma tomada elétrica que não possua terminal de conexão de aterramento.
6. Não coloque este equipamento em locais onde as pessoas possam pisar ou tropeçar no cabo de alimentação.
7. Não coloque objetos sobre o cabo de alimentação.
8. Não substitua nem desative os dispositivos de segurança, elétricos ou mecânicos.
9. Não insira objetos nas fendas ou aberturas da máquina. Pode ocorrer choque elétrico ou incêndio.
10. Não obstrua as aberturas de ventilação. Essas aberturas são usadas para proporcionar resfriamento adequado à máquina Xerox.

Fonte de energia elétrica

1. Este produto deverá ser operado a partir do tipo de fonte de energia elétrica indicado na etiqueta da placa de dados do produto. Se você não tiver certeza de que sua fonte de energia elétrica atende aos requisitos, consulte um eletricista profissional para obter informações.

AVISO: Este produto deve ser conectado a um circuito protetor aterrado. Este produto é fornecido com um plugue que possui um pino terra protetor. Esse plugue só se adaptará a uma tomada elétrica aterrada. Esta é uma função de segurança. Se você não puder inserir o plugue na tomada, entre em contato com um eletricista profissional para substituí-la.

2. Sempre conecte o equipamento a uma tomada elétrica corretamente aterrada. Se não tiver certeza de que a tomada está aterrada, consulte um eletricista qualificado.

Dispositivo de desconexão

O cabo de alimentação é o dispositivo que permite desligar este equipamento. Ele está conectado à parte posterior da máquina como um dispositivo de plug-in. Para desligar toda a alimentação do equipamento, desconecte o cabo de alimentação da tomada elétrica.

Desligamento de emergência

Se ocorrer qualquer uma das condições abaixo, desligue a máquina imediatamente e desconecte o(s) cabo(s) de alimentação da(s) tomada(s) elétrica(s). Entre em contato com o representante técnico da Xerox para corrigir o problema:

O equipamento emite sons ou odores estranhos.

O cabo de alimentação está danificado ou gasto.

Um disjuntor, fusível ou outro dispositivo de segurança foi desativado.

Foi derramado líquido dentro da máquina.

A máquina foi exposta à água.

Alguma peça da máquina está danificada.

CUIDADO: Risco de explosão se a bateria for substituída por um tipo incorreto. Descarte as baterias usadas de acordo com as instruções.

Padrões de qualidade

O produto foi fabricado conforme o sistema de qualidade ISO9002.

Se você precisar de informações adicionais de segurança relativas a este produto ou suprimentos XEROX, ligue para:

Rio de Janeiro, São Paulo, Brasília, Belo Horizonte, Porto Alegre, Curitiba e Salvador: **4004-4050**

Outras localidades: **DDG 0800-99-3769**

Padrões de segurança

EUROPA: este produto XEROX é certificado pela seguinte agência, conforme os padrões de segurança descritos.

Agência: TUV Rheinland

Padrão: IEC60950-1, 2001

EUA/CANADÁ: este produto XEROX é certificado pela seguinte agência, conforme os padrões de segurança descritos.

Agência: UNDERWRITERS LABORATORIES

Padrão: UL60950-1, 2003 Edition. A certificação é baseada em acordos de reciprocidade, que incluem exigências para o Canadá.

Segurança no uso do laser

CUIDADO: **O uso de controles, ajustes ou a realização de procedimentos diferentes dos aqui especificados pode resultar em exposição perigosa à luz.**

Em se tratando especificamente da segurança relativa ao laser, o equipamento está em conformidade com os padrões de desempenho para produtos a laser definidos por órgãos governamentais, nacionais e internacionais, como um 'produto a laser classe 1'. O equipamento não emite radiação perigosa, pois o feixe é completamente protegido durante todas as fases da operação e manutenção feitas pelo cliente.

AVISO: **Não olhe diretamente para a fonte de luz se a tampa do vidro de originais estiver aberta.**

Informações sobre ozônio

Este produto produzirá ozônio durante sua operação normal. O ozônio produzido é mais pesado que o ar e depende do volume de cópias. Respeitar os parâmetros ambientais corretos, conforme especificado no procedimento de instalação da Xerox, assegurará que os níveis de concentração fiquem dentro dos limites seguros.

Caso necessite de informações adicionais sobre ozônio, solicite a publicação 'Ozone' da Xerox, ligando para 1-800-828-6571 nos EUA e no Canadá. Em outras regiões, entre em contato com o Centro Xerox de Atendimento ao Cliente (Rio de Janeiro, São Paulo, Brasília, Belo Horizonte, Porto Alegre, Curitiba e Salvador: 4004-4050; outras localidades: DDG 0800-99-3769).

Sobre consumíveis

- Armazene todos os consumíveis de acordo com as instruções da embalagem ou do recipiente.
- Mantenha todos os consumíveis longe do alcance de crianças.
- Nunca jogue cartuchos de impressão ou recipientes de toner no fogo.
- Cartuchos: ao manusear cartuchos, por exemplo, de toner, do fusor etc., evite o contato com a pele e os olhos. O contato com os olhos pode provocar irritação e inflamação. Não tente desmontar o cartucho. Isso pode aumentar o risco de contato com a pele e os olhos.

Certificação de segurança do produto

Este produto é certificado pela seguinte agência, conforme os padrões de segurança descritos.

Agência	Padrão
Underwriters Laboratories Inc	UL60950-1 1º (2003) (EUA/Canadá)
Intertek ETL SEMKO	IEC60950-1 Edição 1 (2001)

Este produto foi fabricado conforme um sistema de qualidade ISO9001 registrado.

Marca CE

A marca CE aplicada a este produto simboliza a declaração de conformidade da Xerox com as seguintes diretrizes relevantes da União Européia a partir das datas indicadas:

12/12/06:

Diretriz do conselho 2006/95/EC e suas alterações. Adequação às leis dos países membros em relação aos equipamentos de baixa tensão.

15 de dezembro de 2004:

Diretriz do conselho 2004/108/EC e suas alterações. Adequação às leis dos países membros em relação à compatibilidade eletromagnética.

9 de março de 1999:

Diretriz do conselho 99/5/EC sobre equipamento de rádio e equipamento terminal de telecomunicações e o reconhecimento mútuo de sua conformidade.

Uma declaração completa de conformidade, definindo as diretrizes relevantes e os padrões referenciados, pode ser obtida com seu representante XEROX.

AVISO: **Para permitir o funcionamento deste equipamento nas proximidades de equipamentos Industriais, Médicos e Científicos (ISM), a radiação externa desses equipamentos talvez tenha que ser limitada ou consideravelmente reduzida.**

NOTA: As alterações não especificamente aprovadas pela Xerox Corporation feitas neste equipamento podem anular o direito do usuário de operar este equipamento.

AVISO: **Devem ser usados cabos blindados com este equipamento, para manter a conformidade com a Diretriz do conselho 2004/108/EC.**

Informações sobre compatibilidade eletromagnética

FCC Parte 15

Este equipamento foi testado e está em conformidade com os limites de um dispositivo digital classe A, de acordo com a parte 15 das regras da FCC. Esses limites foram determinados para proporcionar proteção razoável contra interferências nocivas quando o equipamento estiver sendo usado em ambiente comercial. Este equipamento gera, utiliza e pode irradiar energia de radiofrequência e, se não for instalado e usado de acordo com o manual de instruções, poderá causar interferências nocivas as comunicações de rádio. A operação deste equipamento em uma área residencial possivelmente causará interferências nocivas. Neste caso, o usuário deverá corrigir as interferências por conta própria.

NOTA: As alterações não especificamente aprovadas pela Xerox Corporation feitas neste equipamento podem anular o direito do usuário de operar este equipamento.

AVISO: **Cabos blindados devem ser utilizados com este equipamento para manter a conformidade com as regras da FCC.**

Informações sobre a legislação norte-americana para a opção do Kit de fax

Número do modelo: XRX-FAXKIT

Requisitos do cabeçalho de envio de FAX:

a lei norte-americana de proteção ao consumidor de serviços telefônicos de 1991 classifica como ilegal o uso de computador ou qualquer outro dispositivo eletrônico, incluindo aparelhos de FAX, para o envio de qualquer mensagem, a menos que a mensagem contenha claramente na margem superior ou inferior de cada página transmitida ou na primeira página da transmissão a data e a hora do envio, a identificação da empresa, da entidade ou da pessoa que está enviando a mensagem, e ainda o número de telefone do aparelho, da empresa, da entidade ou da pessoa que está enviando a mensagem. (O número de telefone fornecido não pode ser um número para serviços pagos (0300, por exemplo) ou qualquer outro cujas tarifas excedam a cobrança de ligações locais ou de longa distância.)

Para programar essas informações em seu aparelho de FAX, consulte Configuração da máquina e siga as instruções fornecidas.

Informações sobre o acoplador de dados:

este equipamento está em conformidade com a Parte 68 das regras da FCC e com os requisitos adotados pelo Administrative Council for Terminal Attachments (ACTA). Na parte traseira deste equipamento há uma etiqueta que contém, entre outras informações, um identificador de produto no formato US:AAAEQ##TXXXX. Se solicitado, este número deve ser fornecido à companhia telefônica.

O plugue e o conector utilizados para conectar este equipamento à rede elétrica e telefônica do local devem estar de acordo com as regras e exigências relevantes da Parte 68 da FCC adotados pelo ACTA. Um cabo telefônico com plugue modular compatível com essas diretrizes é fornecido com este equipamento. Ele foi projetado para ser conectado a um conector modular também compatível. Consulte as instruções de instalação para obter detalhes.

Você pode conectar a máquina com segurança ao seguinte conector modular padrão: USOC RJ-11C, utilizando o fio de telefone compatível (com plugues modulares) fornecido com o kit de instalação. Consulte as instruções de instalação para obter detalhes.

O número de equivalência de toque (ou REN) é usado para determinar o número de dispositivos que podem ser conectados à linha telefônica. O excesso de RENs na linha telefônica pode resultar em dispositivos que não tocam em resposta a uma chamada. Na maioria das áreas, o total de RENs não deverá ser maior que cinco (5.0). Para saber ao certo quantos dispositivos podem ser conectados a uma linha, de acordo com o total de RENs, entre em contato com a companhia telefônica local. Para produtos aprovados após 23 de julho de 2001, o REN para esse produto faz parte do identificador de produto que possui o formato US:AAAEQ##TXXXX. Os dígitos representados por ## correspondem ao REN sem o ponto decimal (por exemplo, 03 corresponde a um REN de 0.3). Em produtos mais antigos, o REN é exibido separadamente na etiqueta.

Se este equipamento Xerox provocar danos à rede telefônica, a companhia telefônica poderá notificá-lo antecipadamente da necessidade de interromper temporariamente a prestação de serviço. Contudo, se um aviso antecipado não for viável, a companhia telefônica notificará o cliente assim que possível. Além disso, você será informado sobre o direito de apresentar uma queixa junto à FCC, se julgar necessário.

A companhia telefônica poderá fazer alterações nas instalações, no equipamento, no funcionamento ou nos procedimentos. Essas alterações poderão afetar o funcionamento deste equipamento. Se isso ocorrer, a companhia telefônica vai avisá-lo com antecedência, para que você possa fazer as modificações necessárias a fim de manter o serviço sem interrupções.

Se houver problemas com este equipamento Xerox, para obter informações sobre reparos ou garantia, entre em contato com a respectiva Central de Serviços. Você encontrará os detalhes dessas informações na máquina ou no guia do usuário. Se o equipamento estiver prejudicando a rede telefônica, a companhia telefônica poderá solicitar que você desligue o equipamento até que o problema seja resolvido.

Os reparos à máquina deverão ser feitos somente por um representante técnico da Xerox ou empresa de manutenção da Xerox. Isso se aplica a qualquer momento durante ou após o período da garantia. Se um reparo não autorizado for executado, o período restante da garantia será anulado. Este equipamento não deve ser usado em linhas compartilhadas. A conexão com um serviço de linha compartilhada está sujeita às tarifas estatais. Entre em contato com a entidade, o órgão ou a comissão reguladora de serviços públicos para obter informações.

Se seu escritório estiver equipado com um sistema de alarme especial conectado à linha telefônica, assegure-se de que a instalação deste equipamento Xerox não desative seu sistema de alarme. Em caso de dúvidas sobre o que poderá desativar o sistema de alarme, consulte sua companhia telefônica ou um técnico de instalação qualificado.

Informações sobre a legislação canadense para a opção do Kit de fax

Número do modelo: XRX-FAXKIT

Este produto atende às especificações técnicas aplicáveis da indústria canadense.

NOTA: O número de equivalência de toque (REN) é uma indicação do número máximo de dispositivos permitidos para a conexão com uma interface telefônica. O terminal de uma interface pode ser constituído por qualquer combinação de dispositivos, estando apenas sujeito à regra que especifica que o total de números de equivalência de toque de todos os dispositivos não seja maior do que cinco.

Os reparos no equipamento certificado deverão ser coordenados por um representante designado pelo fornecedor. Qualquer reparo ou alteração feita neste equipamento pelo usuário, ou o mau funcionamento do equipamento, permitirá que a companhia telefônica solicite ao usuário que desligue o equipamento.

Os usuários devem assegurar que, para sua própria segurança, as tomadas elétricas aterradas de alimentação, as linhas telefônicas e os sistemas de tubulação metálica interna, se presentes, estejam conectados. Esse cuidado pode ser especialmente importante em áreas rurais.

CUIDADO: **O usuário não deve tentar fazer conexões sozinho, e sim entrar em contato com um eletricista ou autoridade de inspeção elétrica apropriada, conforme necessário.**

Informações sobre a legislação européia para a opção do Kit de fax

Diretriz para equipamento de rádio e equipamento terminal de telecomunicações

Este produto Xerox foi certificado pela Xerox para conexão única de terminal pan-europeu à PSTN (Rede Comutada de Telefonia Pública) analógica de acordo com a diretriz 1999/5/EC.

O produto foi desenvolvido para funcionar com as PSTNs nacionais e PBXs compatíveis dos seguintes países:

Alemanha	Áustria	Bélgica	Bulgária
Chipre	Dinamarca	Eslováquia	Eslovênia
Espanha	Estônia	Finlândia	França
Grécia	Holanda	Hungria	Irlanda
Islândia	Itália	Letônia	Liechtenstein
Lituânia	Luxemburgo	Malta	Noruega
Polônia	Portugal	Reino Unido	República Tcheca
Romênia	Suécia	Suíça	

Caso surja algum problema, entre em contato primeiro com o representante local da Xerox autorizado.

Este produto foi testado e está em conformidade com as especificações técnicas TBR21 ou ES 103 021-1/2/3 ou ES 203 021-1/2/3, para uso em redes comutadas de telefonia analógica na Área Econômica Européia.

O produto pode ser configurado para ser compatível com redes de outros países. Entre em contato com o representante Xerox, caso precise ser reconectado à rede de outro país.

NOTA: Embora este produto possa utilizar sinais de pulso ou DTMF (tom), recomendamos que seja configurado para utilizar sinais DTMF. Os sinais DTMF fornecem a configuração de chamada confiável e mais rápida. A modificação deste produto ou sua conexão com um software de controle externo ou um equipamento de controle externo não autorizado pela Xerox invalidará sua certificação.

Cópia ilegal

O Congresso, por estatuto, proibiu a cópia dos seguintes itens, em determinadas circunstâncias. Penas de multas ou prisão podem ser impostas aos acusados de fazer tais cópias.

- Obrigações ou títulos do Governo dos Estados Unidos, como:

  Certificados de dívida

  Obrigações com cupom

  Certificados prata

  Títulos do governo norte-americano

  Notas do Federal Reserve

  Certificados de depósito

  Papel-moeda do Banco Nacional norte-americano

  Notas do Federal Reserve

  Certificados ouro

  Notas do Tesouro Nacional

  Notas fracionárias

  Papel-moeda

  Títulos e obrigações de determinadas agências do governo, como FHA

  Títulos (Títulos de poupança dos EUA podem ser fotografados somente para fins de publicidade relativa à campanha para a venda desses títulos).

  Selos da Receita Federal (a cópia de um documento legal em que haja um selo da Receita cancelado é permitida desde que executada para fins legais).

  Selos postais, cancelados ou não (os selos postais podem ser fotografados para fins de filatelia, desde que a reprodução seja em preto e branco e com menos de 3/4 ou mais de 1 1/2 vezes as dimensões lineares do original).

  Ordens de pagamento postal

  Contas, cheques ou saques de dinheiro realizados ou emitidos por funcionários autorizados dos Estados Unidos

Selos e outras representações de valor, seja qual for a denominação, que tenham sido ou possam ter sido emitidos durante a vigência de um Ato do Congresso

- Certificados de compensação ajustada para veteranos de guerras mundiais.
- Obrigações ou títulos de qualquer corporação, banco ou governo estrangeiro.
- Material suscetível de registro de direitos autorais (exceto com a permissão do detentor dos direitos autorais ou se a cópia for enquadrada nas cláusulas de direitos de reprodução de documentos ou de uso legal da lei de direitos autorais). Mais informações sobre essas cláusulas podem ser obtidas no Gabinete de Copyright dos Estados Unidos, Biblioteca do Congresso, Washington, D.C. 20559 (circular R21).
- Documentos de cidadania ou naturalização (os documentos de naturalização estrangeira podem ser fotografados).
- Passaportes (os passaportes estrangeiros podem ser fotografados).
- Documentos de imigração.
- Documentos de alistamento.
- Documentos de serviço militar ou civil obrigatório que contenham qualquer uma destas informações do indivíduo alistado:

  Salário ou renda

  Situação de dependência

  Tribunal de registro

  Serviço militar anterior

  Condições mentais e físicas

NOTA: **Exceção**: certificados de dispensa do serviço militar dos Estados Unidos podem ser fotografados.

- Distintivos, carteiras de identidade, passes ou insígnias portados por militares ou membros de departamentos federais ou agências, como FBI e Receita (a menos que a fotografia seja solicitada pelo diretor responsável por esse departamento ou agência).

AVISO: **A cópia dos itens a seguir também é proibida em determinados estados: carteira de motorista, certificado de registro e licenciamento de veículo e certificado de propriedade do automóvel. A lista acima não é abrangente. Em caso de dúvida, consulte seu advogado.**

Chipre	*Eslováquia*	*Eslovênia*	*Espanha*
Estônia	*Hungria*	*Itália*	*Letônia*
Lituânia	*Malta*	*Polônia*	*República Tcheca*

Reciclagem e descarte do produto

União Européia

Informações para usuários sobre a coleta e descarte de equipamento antigo e baterias usadas

Este símbolos nos produtos e/ou documentos associados significam que produtos elétricos e eletrônicos usados e baterias não devem ser misturados com o lixo doméstico.

Para obter tratamento apropriado, recuperação e reciclagem de produtos antigos e baterias usadas, encaminhe-os para pontos de coleta aplicáveis, de acordo com a legislação nacional e a Diretiva 2002/96/EC e 2006/66/EC.

Com o descarte correto desses produtos e baterias, você ajudará a preservar recursos de valor e a evitar qualquer efeito negativo em potencial na saúde humana e no ambiente que poderia se originar do descarte inapropriado.

Para obter mais informações sobre a coleta e a reciclagem de produtos antigos e baterias, entre em contato com a municipalidade local, com o serviço de descarte ou com o ponto de vendas no qual adquiriu os itens.

Pode haver aplicação de penalidades em caso de descarte incorreto, de acordo com a legislação nacional.

Para usuários comerciais na União Européia

Se desejar descartar equipamento elétrico e eletrônico, entre em contato com o revendedor ou fornecedor para obter mais informações.

Informações sobre descarte em outros países fora da União Européia

Estes símbolos são válidos somente na União Européia. Se desejar descartar esses itens, entre em contato com as autoridades locais ou com o revendedor e solicite o método correto de descarte.

Nota sobre o símbolo da bateria

Este símbolo de lixeira com rodas pode ser usado em combinação com um símbolo químico, o que estabelece a conformidade com os requisitos definidos pela Diretiva.

Remoção

As baterias devem ser substituídas por um fornecedor de serviços aprovado pelo FABRICANTE.

América do Norte

A Xerox oferece um programa mundial de coleta/reciclagem de equipamentos. Entre em contato com o representante de vendas da Xerox para determinar se este produto Xerox faz parte do programa. Para obter mais informações sobre os programas ambientais da Xerox, acesse http://www.xerox.com/environment.

Se você está gerenciando o descarte do produto Xerox, observe que ele contém lâmpada(s) de mercúrio e pode conter chumbo, perclorato e outros materiais cujo descarte pode estar regulamentado devido a considerações ambientais. A presença desses materiais está em total conformidade com as regulamentações globais em vigor no momento em que o produto foi colocado no mercado. Para obter informações sobre descarte e reciclagem, entre em contato com as autoridades locais. Nos Estados Unidos, também é possível consultar o site da web da Electronic Industries Alliance, em *http://www.eiae.org/*.

AVISO: **Material de perclorato - Este produto pode conter um ou mais dispositivos que contêm perclorato, como no caso das baterias. Talvez se aplique um manuseio especial. Para isso, consulte http://www.dtsc.ca.gov/hazardouswaste/perchlorate/**

Outros países

Entre em contato com as autoridades locais de descarte e solicite orientação.

Informações sobre contato para meio ambiente, saúde e segurança

Para obter mais informações sobre meio ambiente, saúde e segurança em relação a este produto e aos suprimentos Xerox, entre em contato com as seguintes linhas de suporte ao cliente:

Rio de Janeiro, São Paulo, Brasília, Belo Horizonte, Porto Alegre, Curitiba e Salvador: 4004-4050

Outras localidades: DDG 0800-99-3769

Informações de segurança do produto para os Estados Unidos

www.xerox.com/about-xerox/environment/enus.html

Informações de segurança do produto para a União Européia

www.xerox.com/about-xerox/environment/eneu.html

2 Instruções de operação

Antes de usar a sua máquina, reserve algum tempo para se familiarizar com as diversas funções e opções.

Visão geral da máquina

Localização dos componentes

Alimentador de Originais, Bandejas 1, 2, Alimentador de Alta Capacidade e Módulo de Acabamento

Vidro de originais, interface do usuário e painel de controle

Modelos e componentes

	Phaser 3635MFP/S	Phaser 3635MFP/X
AAOFV para 50 folhas	Padrão	Padrão
Bandeja do papel 1 e Bandeja manual	Padrão	Padrão
Cópia digital	Padrão	Padrão
Impressão em rede	Padrão	Padrão
Digitalização para e-mail	Padrão	Padrão
Fax Embutido	-	Padrão
Pen drive USB	Padrão	Padrão
Configuração de 256 MB de memória	Opcional	Opcional
Bandeja de papel 2 para 500 folhas	Opcional	Opcional
Suporte	Opcional	Opcional
Grampeador de conveniência de 20 folhas	-	Padrão
Interface de dispositivo não Xerox	Opcional	Opcional

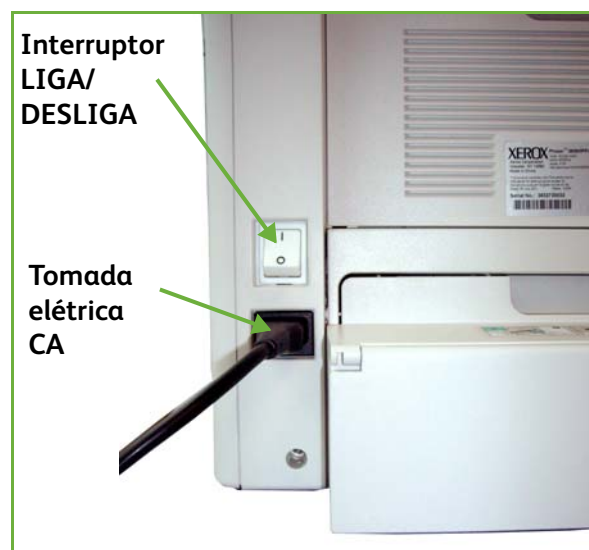
Visão geral do painel de controle

Função	Descrição
Serviços	Exibe a função padrão na tela de seleção por toque.
Iniciar serviços	Exibe as funções disponíveis na tela de seleção por toque.
Status do Trabalho	Exibe informações sobre o andamento do trabalho de impressão.
Status da Máquina	Exibe o status atual da máquina.
Visor e tela de seleção por toque	Exibem e selecionam todas as funções de programação disponíveis, bem como os procedimentos de eliminação de falhas e informações gerais sobre a máquina.
Ajuda	Acessa informações adicionais.
Idioma	Altera o idioma do texto exibido na tela.
Login/logout	Acessa Recursos, usado para ajustar os padrões da máquina e acessar serviços bloqueados.
Teclado numérico	Utilizado para digitar caracteres numéricos.
Cancelar Entrada	Pressione para cancelar a entrada feita pelo teclado numérico.

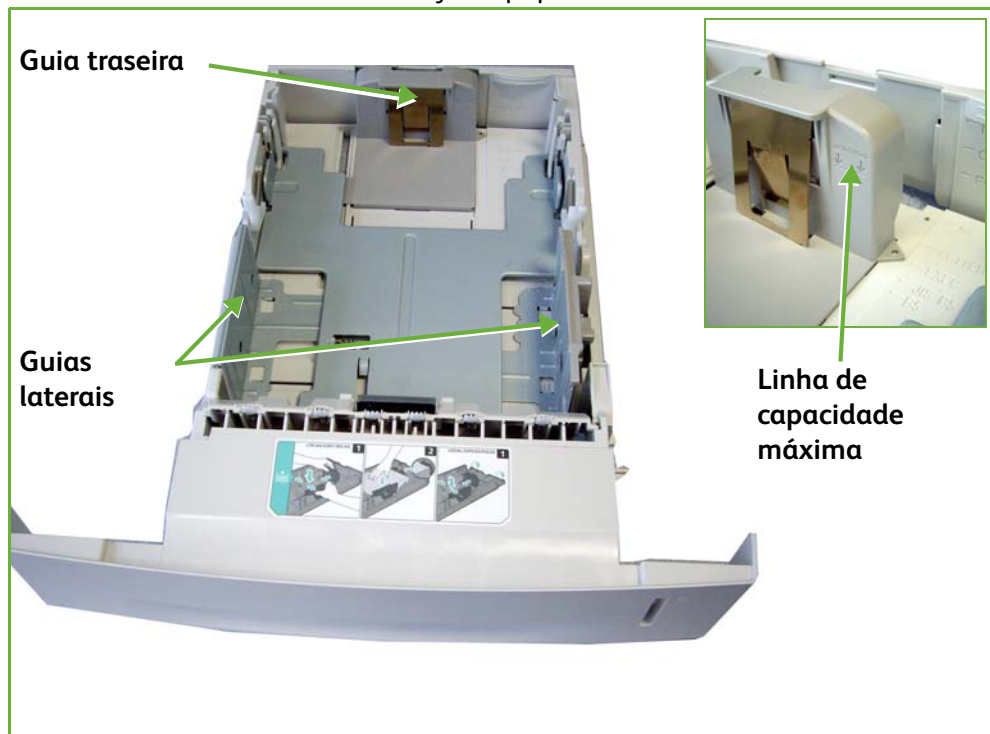
Função	Descrição
Alimentação	Indica quando a máquina está no modo de economia de energia. Toque em qualquer botão ou toque na tela para reativar a máquina. O toque no botão de inicialização colocará as opções de economia de energia na tela de seleção por toque.
Limpar Tudo (AC)	Pressione para restaurar aos padrões normais da função.
Interromper Impressão	Pressione para inserir um trabalho local.
Parar	Pressione para cancelar o trabalho de impressão atual.
Iniciar	Pressione para iniciar um trabalho de impressão local.
Pausa de discagem	Insere uma pausa em um número de telefone durante a transmissão de um fax.

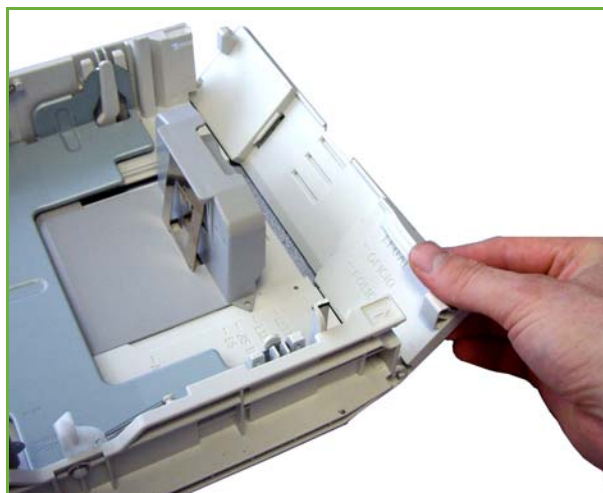
Como ligar o equipamento

O interruptor Liga/Desliga e a tomada elétrica estão na parte traseira da máquina.

1. Conecte o **cabo de alimentação** à máquina e a uma tomada elétrica. O cabo de alimentação deve ser conectado em uma tomada com aterramento.
2. Pressione o interruptor **LIGA/DESLIGA** para a posição LIGA (**I**).
3. Para desligar, pressione o interruptor **LIGA/ DESLIGA** novamente, colocando-o na posição (**O**).

Carregamento de papel

Bandejas de papel adicionais estão disponíveis como opção. As instruções de carregamento para todas as bandejas de papel são as mesmas.

1. Abra cuidadosamente a bandeja de papel.

NOTA: Tome cuidado para não deixar a bandeja cair ao removê-la do dispositivo.

2. Ventile o papel e insira-o na bandeja. Não abasteça acima da borda superior da guia traseira para papel de até 75 g/m² (20lb) OU acima da linha de capacidade máxima para papel de 75 a 105 g/m² (20 a 28lb).
3. Se for necessário, abra a parte traseira da bandeja do papel para permitir tamanhos de papel como Ofício e Ofício US.

4. Mova as guias para que apenas toquem na pilha de papel. As guias têm que tocar levemente a borda da pilha, nem de forma apertada nem solta demais.
5. Feche a bandeja.

NOTA: Para confirmar tamanho, tipo e cor, siga as instruções na tela de seleção por toque.

Para obter mais informações sobre carregamento de papel, consulte *Como carregar as bandejas de papel no capítulo Papel e materiais, página 156.*

Login / Logout

O administrador do sistema pode optar por ativar determinadas funções de autenticação local, de rede e de contabilidade que exigem que os usuários as autentique antes de utilizar o dispositivo.

Se a autenticação tiver sido ativada:

1. use o painel e/ou teclado para inserir as credenciais do usuário e então selecione **Entrar**.
2. Conclua seu trabalho.
3. Para efetuar logout, selecione o botão **Login/Logout** na tela de seleção por toque.

Entre em contato com seu administrador do sistema para obter mais informações.

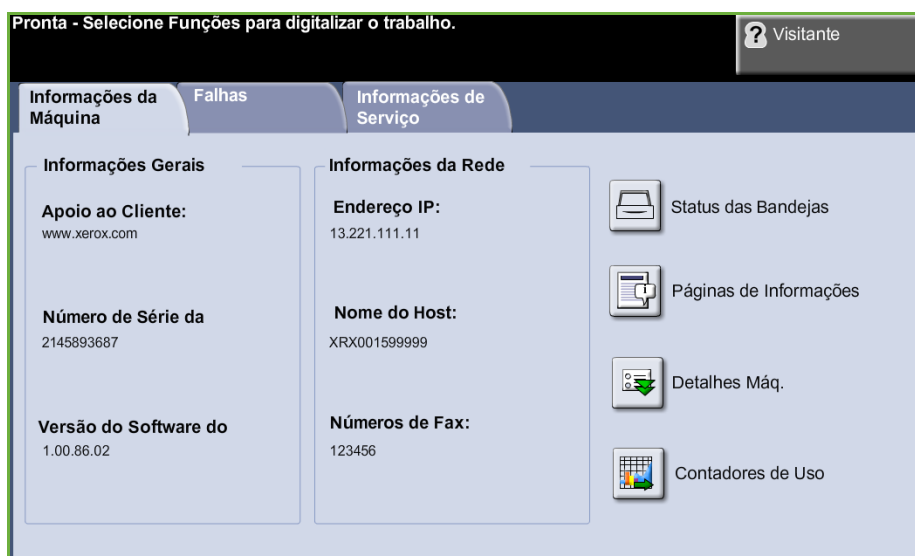
Para obter informações sobre funções de contabilidade, tal como Contabilidade da rede, consulte *Contabilidade na página 186*

Status da Máquina

A função Status da Máquina exibe o seguinte:

- Informações da Máquina
- Falhas
- Informações de Serviço

Pressione o botão Status da Máquina, à esquerda da interface do usuário.

Informações da máquina

A guia *Informações da máquina* exibe as seguintes informações:

Informações gerais

Esta seção inclui o número de série da máquina e os detalhes do suporte ao cliente. Utilize-os ao contatar a assistência da Xerox.

Informações da Rede

Mostra o endereço IP, o nome do host e os números de fax.

Status das Bandejas

Exibe as seguintes informações sobre cada bandeja de papel:

- Status
- Tamanho, por exemplo, A4 (conforme predefinido pelo administrador do sistema)
- Tipo, por exemplo, perfurado, comum (conforme predefinido pelo administrador do sistema)
- Cor (conforme predefinida pelo administrador do sistema)

Detalhes da Máquina

Selecione o botão Detalhes da Máquina para visualizar informações úteis definidas pelo administrador do sistema.

- Informações de atendimento ao cliente
- Telefone para suprimentos
- Número de série da máquina
- Número da identificação de propriedade do cliente
- Número da identificação de propriedade da Xerox
- Versão do Software do Sistema

Para obter mais informações sobre como configurar essa tela, consulte *Telefones de atendimento ao cliente e suprimentos no capítulo Configurações, página 194.*

A tela Detalhes da Máquina também exibe:

Configuração de opções do hardware da máquina: essa tela exibe qual das opções de hardware, por exemplo, bandejas de papel, módulo de acabamento, fax etc. estão instaladas na máquina.

Versão do software da máquina: essa tela exibe as versões atuais de software das funções como o controlador principal, o terminal de saída de imagem, a interface do usuário e o firmware da bandeja.

Contadores de uso

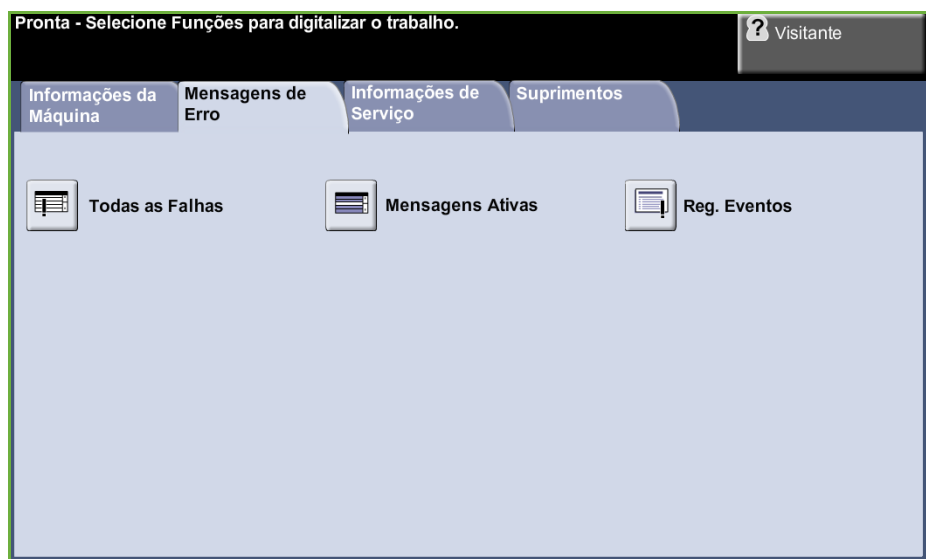
Os contadores de uso exibem imagens bem como páginas físicas. O número de imagens feitas por cada função da máquina é exibido:

- Cópia
- Impressão
- Fax
- E-mail
- Digitalização em rede

Páginas de informações

Permite que o usuário imprima os seguintes relatórios:

Relatório	Descrição
Chamar o Atendimento Técnico	Exibe o erro e o registro de falha da máquina.
Lista de ajuda	Exibe uma lista dos botões do painel de controle, padrões de fábrica e opções disponíveis.
Mensagens de erro	Exibe a lista de erros da máquina.
Últimas 40 mensagens de erro	Exibe as últimas 40 mensagens de erro da máquina.
Configuração do sistema	Exibe a configuração de hardware e software da máquina.
Envio E-mail	Exibe a lista de transmissões de e-mail.
Autenticação de usuário	Exibe as IDs de login e endereços do usuário.
Membros do catálogo de endereços local	Exibe os números armazenados no catálogo de endereços local.
Membros do catálogo de endereços de grupo	Exibe os números armazenados no Catálogo de Endereços de Grupo.
Todos os relatórios anteriores	Imprime todos os relatórios listados acima.
Catálogo de Endereços de Fax	Exibe os números armazenados na lista de discagem rápida, na lista de grupos de contatos e nas caixas postais.
Transmissão de Fax	Exibe os últimos 50 fax enviados pelo equipamento.
Recepção de Fax	Exibe os últimos 50 trabalhos de fax recebidos pelo equipamento.
Difusão de Fax	Exibe relatório sobre o sucesso ou falha de um trabalho de fax específico que inclui mais de um destinatário.
Protocolo de Fax	Exibe detalhes da comunicação de nível inferior do último fax transmitido ou recebido.
Busca Múltipla de Fax	Exibe relatório sobre o sucesso ou falha de um trabalho de busca de fax específico que inclui mais de um destinatário.
Lista de Fax Indesejados	Exibe os números de fax definidos como indesejados pelo administrador do sistema.
Trabalhos Pendentes	Exibe os trabalhos de fax que estão na memória do equipamento aguardando para serem enviados ou impressos. Esse relatório também fornece a porcentagem de memória disponível no equipamento.
Opções de Fax	Exibe as configurações de Opções de fax atuais, como volume do toque, contagem de rediscagens, formato da data, etc.

Falhas

A guia Falhas exibe informações sobre os erros e falhas ocorridos na máquina.

Todas as Falhas Exibe a descrição da falha e instruções sobre como resolvê-la.

Mensagens Ativas Exibe uma lista das mensagens de erro ativas.

Registro de Eventos Exibe todas as mensagens de falha e quando ocorreram. As mensagens de falha podem ser organizadas por hora ou por código de erro.

Informações de serviço

A guia Informações de serviço exibe o status atual dos consumíveis substituíveis pelo cliente e pelo representante.

Cartucho de impressão

Exibe o número restante de imagens realizadas com o toner atual.

Fusor

Exibe o número de imagens realizadas com o fusor atual.

Rolo de Alimentação da(s) Bandeja(s)

Exibe o número de imagens realizadas com os rolos da(s) bandeja(s) atual(is).

Rolo de Transferência (BTR)

Exibe o número de imagens realizadas com o BTR atual.

Pressione o botão **Serviços**, à esquerda da interface do usuário, para retornar à tela padrão *Serviços*.

Recursos

Permite acesso ao menu Recursos para definir as configurações do dispositivo.

Como personalizar sua máquina

Sua máquina pode ser personalizada para se adequar a seu ambiente e práticas de trabalho. Os Recursos de Gerenciamento do Sistema permitem que o administrador do sistema ou da máquina configure, personalize e faça a manutenção na máquina.

Após a máquina ser instalada, recomenda-se que as configurações e opções sejam personalizadas para atender totalmente às exigências dos usuários. Analise suas necessidades com o administrador do sistema ou da máquina para assegurar que você obtenha o melhor desempenho de sua máquina.

A função Recursos é totalmente acessada através do botão **Login/Logout** no painel de controle. Algumas das configurações de Recursos são essenciais para a operação da máquina e, portanto, as telas são protegidas por senha, de modo que elas não possam ser alteradas ou corrompidas acidentalmente.

Para obter instruções completas sobre o acesso e personalização de Recursos de Gerenciamento do Sistema, consulte o capítulo *Configurações na página 165*.

Os Recursos de Gerenciamento do Sistema incluem:

Configurações do dispositivo

Esta seção inclui as configurações de economia de energia, data, hora e idioma.

Gerenciamento de bandejas

Inclui as configurações de substituição do material de impressão e papel padrão.

Interface do usuário

Configuração da folha de trabalho e padrões da função.

Configuração da rede e conectividade

Configuração da rede e recursos de atualização do software.

Contabilidade

Configuração de Contabilidade Padrão Xerox, Contabilidade da Rede e dispositivo de interface não-Xerox.

Configurações de segurança

Inclui configuração de autenticação e sobregravação de imagem.

Assistência adicional

Acesse a Ajuda on-line:

Pressione Ajuda a qualquer momento para acessar as telas de ajuda on-line. Mensagens, instruções de telas e gráficos fornecem informações adicionais.

Para obter ajuda adicional

Se precisar de qualquer ajuda adicional sobre como usar o equipamento, você pode:

1) Consultar o **Guia de Utilização Rápida** ou o **CD do Administrador do Sistema**, contido no pacote de CDs que acompanha o equipamento.
2) Entrar em contato com o administrador do sistema e/ou da máquina.
3) Visitar nosso Portal do Cliente em **www.xerox.com** ou contatar o Centro Xerox de Atendimento ao Cliente, tendo em mãos o número de série da máquina. Pressione o botão **Status da máquina** no painel de controle.

NOTA: O número de série também pode ser encontrado na parte traseira da máquina.

3 Cópia

Este capítulo contém informações sobre a tela de cópia e as funções de cópia disponíveis.

Procedimento de cópia

Esta seção descreve o procedimento básico para se fazer cópias. Siga as etapas abaixo.

NOTA: Se uma função de autenticação estiver ativada, talvez você precise de uma conta antes de usar a máquina. Para obter uma conta, ou mais informações, entre em contato com o administrador do sistema.

1 Como carregar os documentos

Você pode carregar os documentos a serem copiados no vidro de originais ou pelo alimentador de originais.

Para obter informações sobre a configuração das bandejas de papel, consulte *Configuração das bandejas do papel no capítulo Configurações, página 177.*

Alimentador de originais:

As etapas a seguir explicam como carregar documentos através do alimentador de originais:

1. Antes de carregar os documentos no alimentador de originais, certifique-se de que eles estejam em boas condições e remova todos os grampos e clipes.
2. Insira os documentos cuidadosamente no alimentador de originais, com a face para cima. A primeira página deve estar na parte superior com os cabeçalhos em direção à esquerda da máquina.

Até 100 folhas de 75 g/m² (20lb) de papel bond podem ser colocadas. A gramatura pode variar de 50 a 120 g/m² (12,5 lb a 28 lb) - consulte Especificações do equipamento no capítulo Especificações, página 204. para obter as especificações completas do alimentador de documentos.

3. Posicione a pilha entre as guias, alinhando a borda esquerda com a bandeja do alimentador de documentos, e posicione as guias de forma a tocarem a margem dos documentos.
4. Se **Origem do Papel** estiver configurado em **Automático**, a máquina selecionará automaticamente uma bandeja apropriada.

Vidro de originais:

As etapas a seguir explicam como carregar documentos através do vidro de originais:

1. Levante o alimentador de originais.

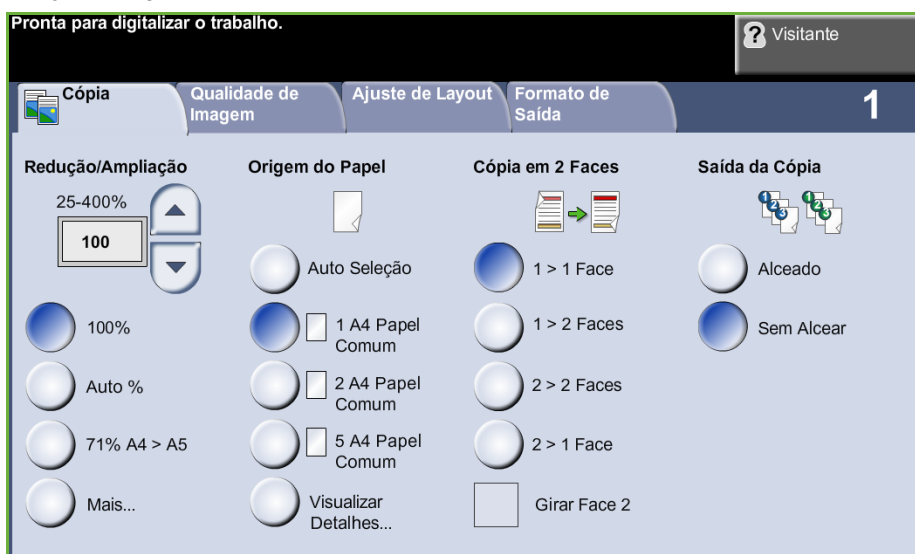
2. Coloque o documento com a face voltada para baixo no vidro de originais, alinhado com a ponta da seta de registro próxima à parte esquerda superior do vidro de originais.
3. Abaixe o alimentador de originais.

2 Como selecionar as funções

Por padrão, a tela *Cópia* é a primeira tela exibida na máquina. Se a tela exibir *Status do trabalho* ou *Status da máquina*, pressione o botão **Iniciar serviços**. Se a tela de seleção por toque exibir outras opções, como Fax ou E-mail, pressione o botão **Iniciar serviços** e selecione **Cópia** nos itens exibidos.

Várias funções de cópia podem ser selecionadas para seu trabalho de cópia. As funções mais comuns são exibidas na tela **Cópia**.

1. Pressione o botão **Iniciar serviços** no painel de controle.

2. Selecione **Cópia** na tela de seleção por toque. Certifique-se de que a tela **Cópia** esteja sendo exibida.

3. Pressione o botão **Limpar tudo** no painel de controle para cancelar as seleções anteriores. O painel de controle retornará para a tela de entrada padrão.
4. Selecione o botão correspondente à função desejada.

Função	Descrição
Cópia	Use esta guia para selecionar as opções padrão de um trabalho de cópia, como reduzir/ampliar, cópia em frente e verso, etc.
Qualidade de imagem	Use esta guia para ajustar a aparência da cópia; por exemplo, clarear/escurecer, supressão de fundo etc.
Ajuste de Layout	Use esta guia para ajustar o layout de saída da cópia, por exemplo, tamanho do original, apagar margem etc.
Formato de Saída	Use esta guia para obter diferentes opções de acabamento da saída, como criação de livretos, capas, etc.

Se necessário, selecione uma das guias e ajuste as configurações de cópia. Para obter informações sobre cada guia, consulte:

Guia Cópia – página 45

Qualidade de imagem – página 48

Ajuste de layout – página 49

Formato de saída – página 53

3 Como digitar a quantidade

A quantidade máxima de cópias é 999.

Use o teclado numérico no painel de controle para inserir o número de cópias desejado. O número digitado será exibido no canto superior direito da tela.

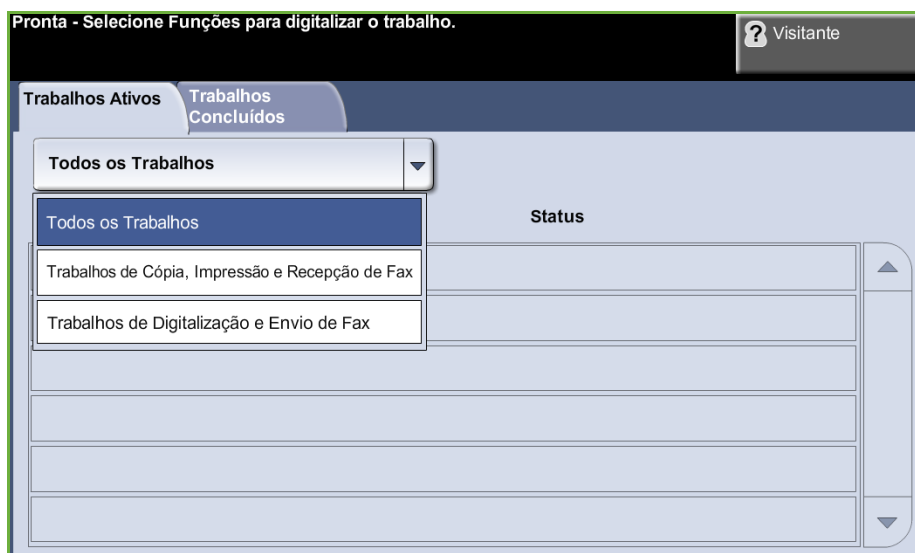
NOTA: Para cancelar uma entrada incorreta, pressione o botão **Cancelar Entrada** e digite a quantidade correta.

4 Como iniciar o trabalho de cópia

Pressione o botão **Iniciar**. Cada documento será digitalizado somente uma vez. O número de cópias solicitadas será exibido no canto superior direito da tela.

5 Tela Status do Trabalho

1. Pressione o botão **Status do trabalho** no painel de controle para exibir a tela *Status do trabalho*.

A tela padrão *Status do trabalho* exibe todos os trabalhos ativos, incluindo os trabalhos de cópia que estão na fila.

2. Selecione uma das opções a seguir:

Fila	Descrição
Todos os trabalhos	Exibe todos os trabalhos que estão na fila.
Trabalhos de cópia, impressão e recepção de fax	Exibe todos os trabalhos de cópia, impressão e recepção de fax.
Trabalhos de digitalização e envio de fax	Exibe todos os trabalhos de digitalização e envio de fax ativos.

3. Selecione o trabalho desejado para ver a tela *Progresso do trabalho*. A tela *Progresso do trabalho* exibe o número de originais digitalizados e o número de imagens concluídas até o momento.

- O botão **Excluir** permite que o usuário exclua o trabalho selecionado da fila de trabalhos ativos.

O botão **Detalhes** exibe informações como proprietário, status, tipo de trabalho, hora de envio etc.

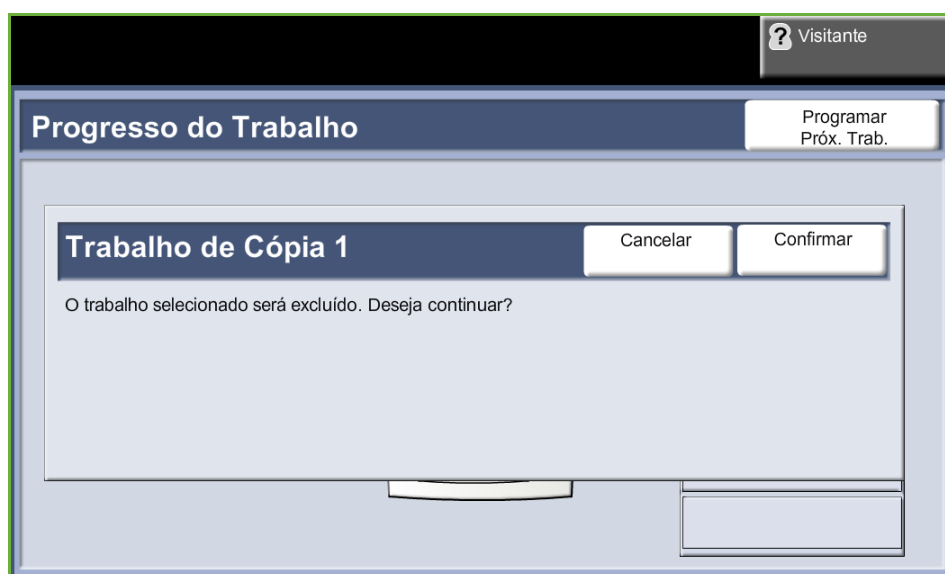
4. Selecione **Fechar** para retornar à tela *Progresso do trabalho*.
5. Selecione **Fechar** para retornar à tela *Status do Trabalho*.
6. Selecione **Padrão da Tela** para retornar para a tela da fila de trabalhos padrão predefinida. Para obter informações sobre como configurar a visualização padrão, consulte *Padrão do status do trabalho no capítulo Configurações, página 181*.

6 Como interromper o trabalho de cópia

Siga as etapas abaixo para cancelar manualmente um trabalho de cópia ativado.

1) Pressione o botão **Parar** no painel de controle para cancelar o trabalho de cópia atual.
2) Para cancelar um trabalho em fila, pressione o botão **Status do trabalho** no painel de controle. Isso fará com que a tela *Trabalhos de impressão Incompletos* seja exibida.
3) Selecione o trabalho apropriado na fila para visualizar a tela *Progresso do trabalho*.

4) Selecione **Excluir** na lista Controles do Trabalho.

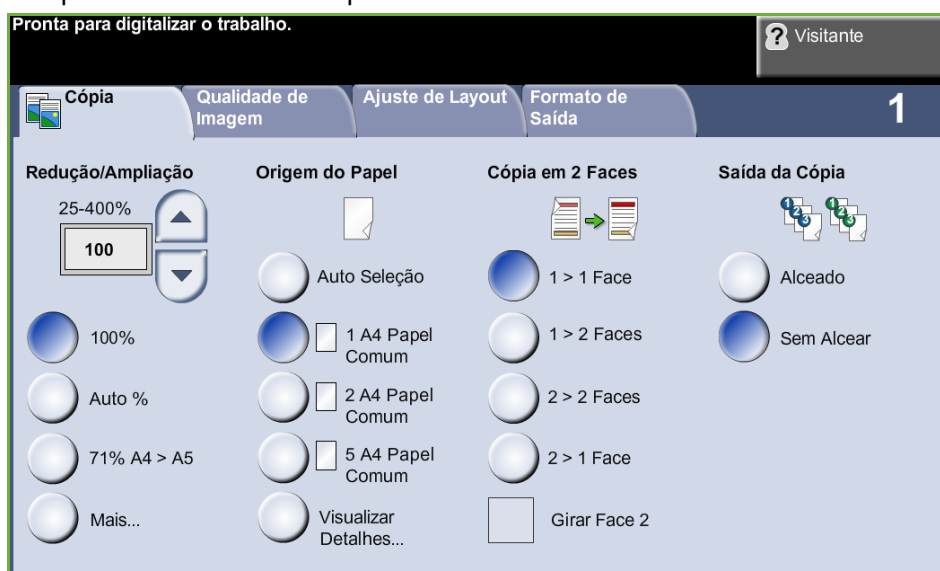
5) Selecione **Confirmar** para excluir o trabalho ou **Cancelar** para retornar à tela anterior.

Cópia

As guias disponíveis para a seleção das diversas funções de cópia são:

1) Cópia
2) Qualidade da imagem
3) Ajuste de Layout
4) Formato de Saída

Dependendo das opções ativadas e de como sua máquina foi configurada, talvez você tenha que pressionar o botão **Iniciar serviços** e selecionar **Cópia** para exibir as guias da função *Cópia*.

Guia Cópia

A guia Cópia é a tela Cópia padrão. Use esta guia para selecionar as opções padrão para os trabalhos de cópia.

As opções podem ser selecionadas tocando-se no botão apropriado em cada coluna.

Para exibir todas as alternativas de cada opção, selecione o botão **Mais...**.

Redução/Ampliação

Com esta opção, os originais podem ser reduzidos ou ampliados de 25 a 400 %.

100%: produz uma imagem nas cópias com o mesmo tamanho da imagem do original.

Auto%: reduz ou amplia a imagem nas cópias, com base no tamanho do original e no tamanho do papel selecionado para saída.

Opções predefinidas: os percentuais de redução/ampliação mais usados foram fornecidos como opções predefinidas. Essas opções predefinidas podem ser personalizadas pelo administrador do sistema ou da máquina para atender às suas necessidades específicas.

Selecione o botão **Mais...** para exibir todas as opções de redução/ampliação. Selecione uma porcentagem personalizada de redução ou ampliação conforme desejado. Utilize os botões de **rolagem para cima e para baixo** para ajustar a porcentagem de redução ou ampliação em incrementos de 1 %.

Origem do papel

use as opções de Origem do Papel para selecionar uma bandeja de papel para o trabalho de cópia.

Auto seleção: com esta opção selecionada, a máquina escolhe o papel correto para o trabalho de cópia, com base no tamanho dos originais que estão sendo digitalizados.

As bandejas 1 e 2 retêm 520 folhas de papel de 75 g/m². A gramatura pode variar entre 60 e 105 g/m². Os tamanhos variam de A4(ABC) a Ofício.

Bandeja 1: use esta opção para selecionar o papel carregado na bandeja 1.

Bandeja 2 (Opcional): use esta opção para selecionar o papel carregado na bandeja 2.

Bandeja manual): use esta opção quando estiver alimentando tipos de material individuais; por exemplo, papel timbrado ou etiquetas para trabalhos isolados. A Bandeja manual retém até 50 folhas de papel Universal de 75 g/m² (Xerox 4200) ou até 5 folhas de transparência ou até 5 envelopes.

Para obter mais informações, consulte *Especificações de materiais de impressão no capítulo Papel e materiais, página 162.*

Cópia em 2 Faces

As cópias em frente e verso podem ser feitas automaticamente a partir de originais com uma ou duas faces.

1→ 1 Face: use esta opção para fazer cópias de 1 face com originais de 1 face.

1→ 2 faces: use esta opção para fazer cópias de 2 faces com originais de 1 face.

1→ 2 faces, Girar face 2: essa opção produz cópias de 2 faces com originais de 1 face e gira 180 graus a cada segunda face. Use esta opção para criar documentos que podem ser lidos da forma "cabeçalho contra rodapé", como em um calendário, por exemplo.

2→ 2 faces: use esta opção para fazer cópias de 2 faces com originais de 2 faces.

2→ 1 face: use esta opção para fazer cópias de 1 face com originais de 2 faces.

2→ 1 Face, Girar Face 2: essa opção produz cópias de 1 face com originais de 2 faces e gira 180 graus a cada segunda face. A orientação da "leitura" dessa opção varia, dependendo dos originais de entrada. Por exemplo, se originais com a orientação "cabeçalho contra cabeçalho" forem digitalizados, a saída será “cabeçalho contra rodapé”. Se os originais com orientação “cabeçalho contra rodapé” forem digitalizados, a saída produzida será "cabeçalho contra cabeçalho”.

2→ 2 Faces, Girar Face 2: essa opção produz cópias de 2 faces com originais de 2 faces e gira 180 graus a cada segunda face.

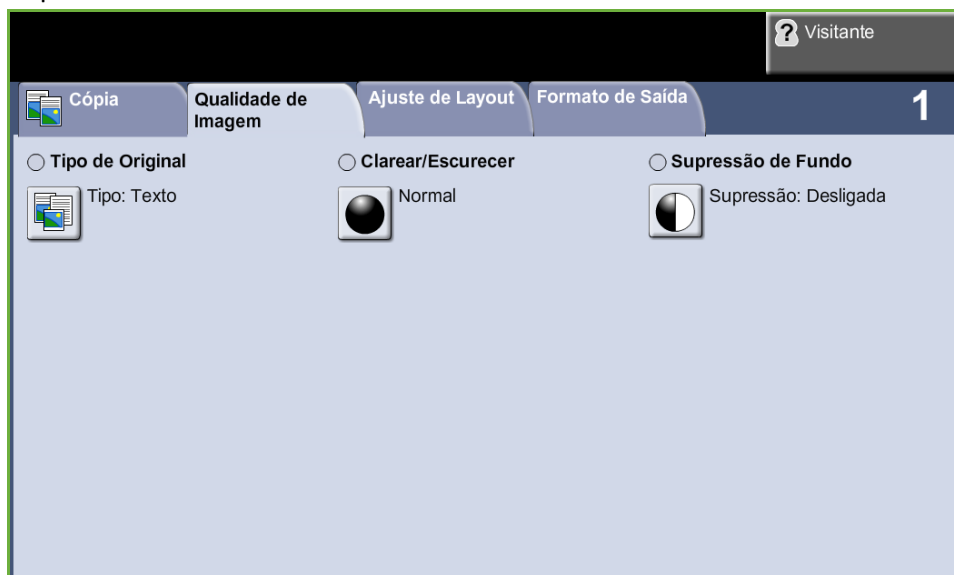
Saída da Cópia

O recurso de saída é usado para selecionar os requisitos de acabamento para o trabalho. As opções dependerão do dispositivo de saída de acabamento instalado.

Alceado: selecione **Alceado** para gerar cópias agrupadas de modo a corresponder à sequência dos originais, por exemplo (1,2,3 / 1,2,3).

Sem Alcear: Selecione **Sem Alcear** para gerar cópias ordenadas em pilhas de páginas individuais, por exemplo (1,1,1 / 2,2,2 / 3,3,3).

Qualidade de imagem

A guia **Qualidade de imagem** fornece as funções usadas para ajustar a aparência da cópia.

Selecione qualquer um dos botões de nível superior para selecionar uma função. Para visualizar todas as opções de uma função, selecione a opção desejada. Se for necessário, várias opções podem ser selecionadas para cada trabalho de cópia.

Tipo de original

Use esta função para aperfeiçoar a qualidade da saída.

A opção **Tipo de original** é utilizada para aperfeiçoar a qualidade de cópia da saída, com base no tipo de original que está sendo digitalizado.

Tipo	Descrição
Texto	Use esta opção para os originais que contenham texto ou gravuras monocromáticas.
Foto	Use para fotografias em tom contínuo ou originais impressos reticulados (meio-tom).
Foto e Texto	Use para imagens litográficas de alta qualidade ou fotografias em tons contínuos com texto e/ou gráficos.

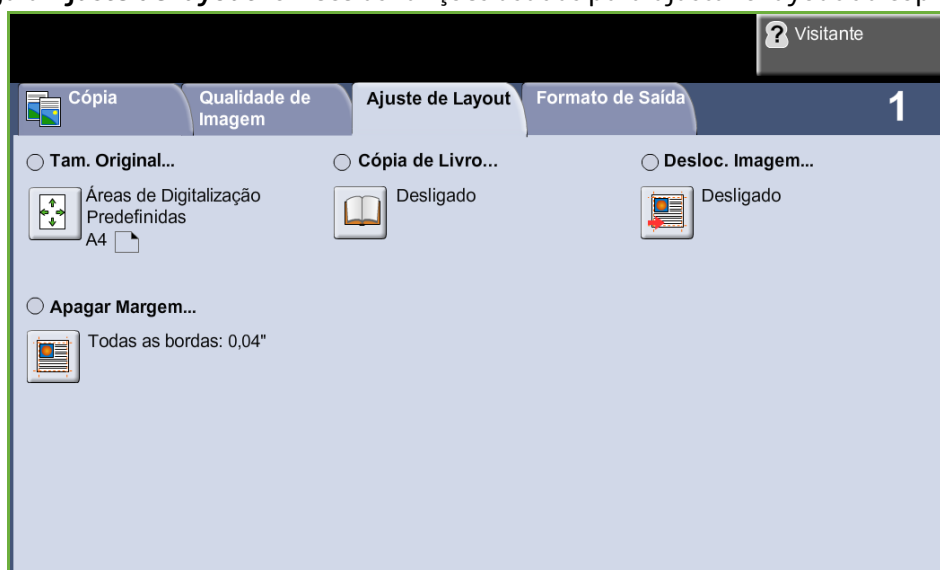
Clarear/escurecer

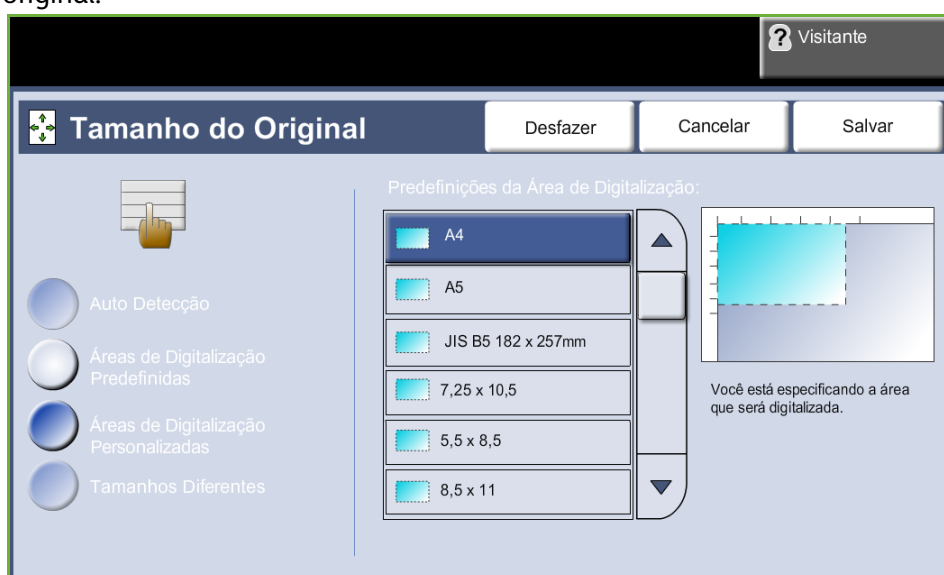
Ajusta a intensidade de luz (brilho) da saída.

Supressão de fundo

Use para reduzir ou eliminar automaticamente o fundo escuro resultante da cópia de originais em papel colorido ou jornal.

Ajuste de layout

A guia **Ajuste de layout** fornece as funções usadas para ajustar o layout da cópia.

Tamanho do original

Selecione esta função para especificar como o dispositivo determina o tamanho do original.

Auto detecção: use esta opção para permitir que a máquina reconheça automaticamente o tamanho dos originais que estão sendo alimentados através do alimentador de originais.

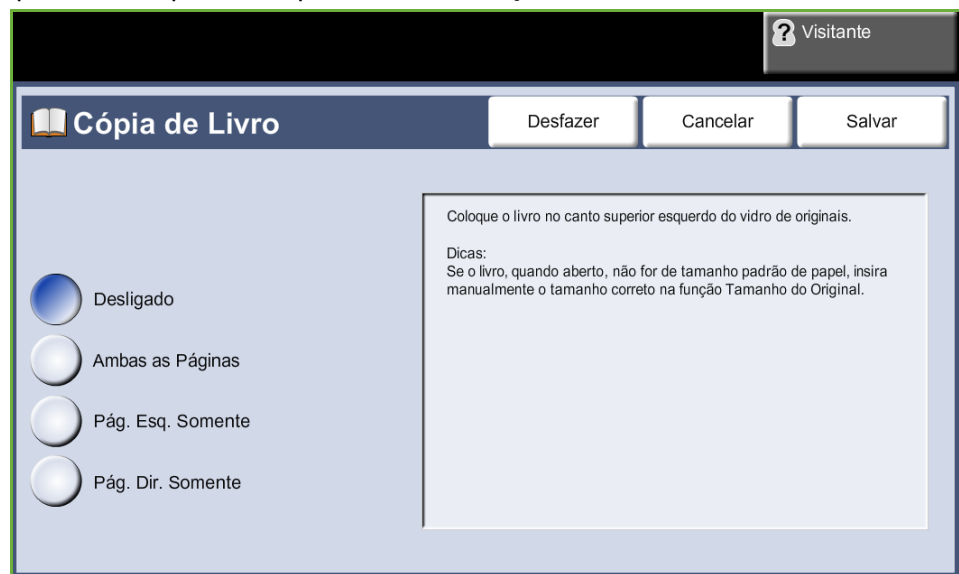
NOTA: A Auto detecção só está disponível quando existem originais detectados no AAOFV.

Predefinições: use esta opção para especificar as dimensões da região de digitalização do documento ao digitalizar no vidro de originais. Há várias dimensões de tamanho padrão que correspondem aos tamanhos e orientações de documentos comuns.

Tamanho Personalizado: use esta opção para ajustar as dimensões da digitalização manualmente, usando os botões de rolagem.

Tamanhos diferentes: use esta função para copiar um documento com originais de tamanhos diferentes. Os originais devem ter a mesma largura; por exemplo 216 x 279 mm (8,5 x 11 pol.) e 216 x 355 mm (8,5 x 14 pol.). Carregue os documentos no alimentador de originais ao usar esta função.

Cópia de Livro

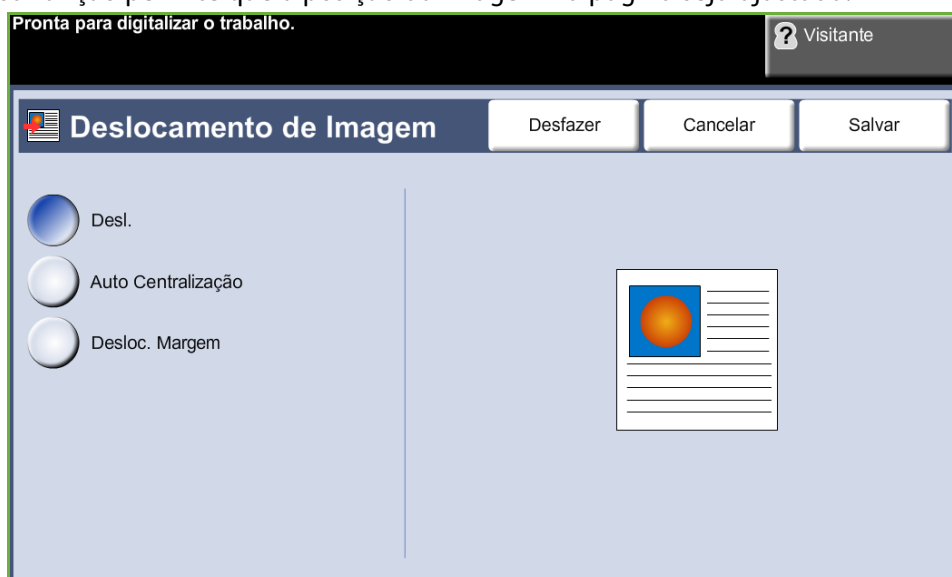
Use ao copiar documentos encadernados e livros. Posicione o original com a lombada ao centro do vidro de originais. Se o documento for muito grosso, levante um pouco a tampa da máquina das dobradiças e feche-a novamente.

Desligado: utilize essa opção para desativar a função.

Ambas as páginas: utilize para digitalizar e copiar ambas as páginas de um documento encadernado.

Pág. Esq. Somente: utilize para digitalizar e copiar a página esquerda de um documento encadernado.

Pág. Dir. Somente: utilize essa opção para digitalizar e copiar a página direita de um documento encadernado.

Deslocamento de imagem

Essa função permite que a posição da imagem na página seja ajustada.

Desligado: a posição da imagem não é ajustada.

Auto centralização: centraliza a imagem digitalizada automaticamente no papel de saída.

Deslocamento de margem: cria uma margem para encadernação do documento. A imagem pode ser ajustada para cima ou para baixo na página e/ou deslocada para a direita ou esquerda. Utilize os botões de rolagem **para cima/para baixo** e **para a esquerda/para a direita** para ajustar o grau de deslocamento. A imagem pode ser deslocada entre 0 e 2 cm (0 e 0,8"), em incrementos de 0,25 cm (0,1").

Apagar margem

Use esta função para “atualizar” a qualidade de um original que ficou rasgado ou corroído nas margens ou que tenha perfurações, grampos ou outras marcas.

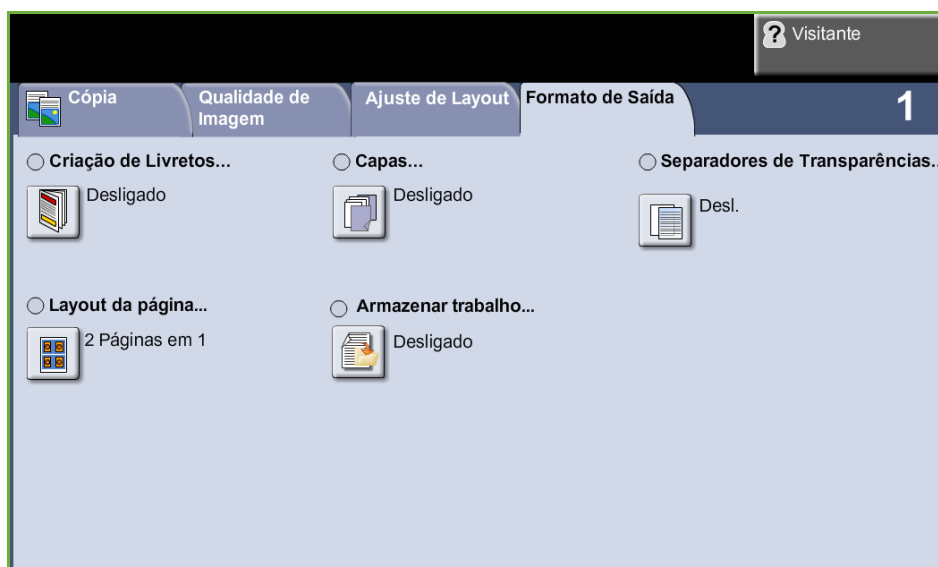
Todas as bordas (mínimo): apaga todas as bordas das cópias, com medidas iguais (no mínimo 1 mm [0,04 pol.]).

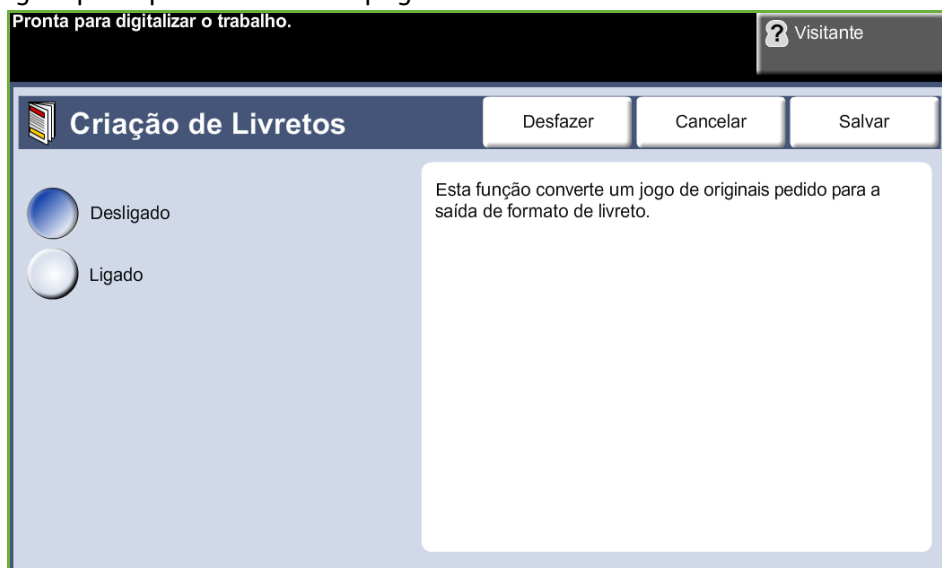
Todas as bordas (máximo): apaga todas as bordas das cópias, com medidas iguais (no máximo 6 mm [0,24 pol.]).

Apagar Original Pequeno: use para apagar 6 mm (0,25") a partir da borda do documento.

Apagar perfuração: utilize para apagar marcas de perfuração à esquerda e à direita do documento.

Formato de saída

A guia *Formato de saída* é usada para produzir opções diferentes para a saída com acabamento.

Criação de livretos

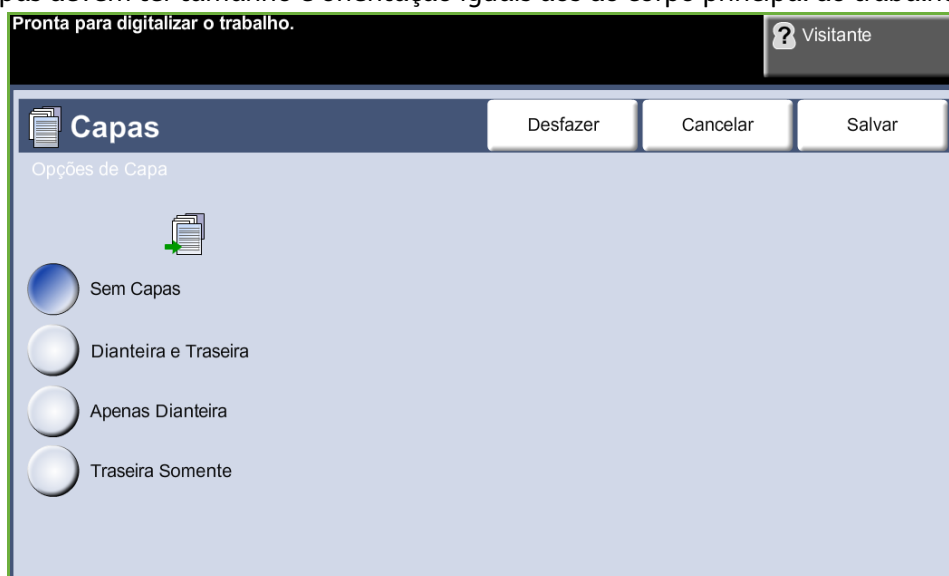
Utilize esta função para criar livretos a partir de um conjunto sequencial de originais de uma face ou frente e verso. A máquina produz automaticamente uma saída de 2 faces que, quando dobrada, produz um livreto com todas as páginas na sequência correta. A máquina também reduzirá e posicionará corretamente cada imagem para que se encaixe na página selecionada.

NOTA: Alimente os originais utilizando o alimentador de documentos e certifique-se de que as configurações em *Tamanho do original* na guia *Ajuste de imagem* estejam definidas como Auto detecção.

Desligado: a função está desativada.

Ligado: use esta opção para ativar a função *Criação de livretos*. Quando a função *Criação de livretos* estiver ativada, duas outras opções serão disponibilizadas.

Opcional	Descrição
Originais de 1 Face	Selecione essa opção se os originais forem de uma face.
Originais de 2 Faces	Selecione essa opção se os originais forem frente e verso.

Capas

Utilize esta função para adicionar capas automaticamente ao jogo copiado, usando material oriundo de uma bandeja diferente da bandeja de cópias. As capas devem ter tamanho e orientação iguais aos do corpo principal do trabalho.

Desligado: a função está desativada.

Dianteira e traseira: utilize esta opção para adicionar às cópias uma capa e uma contracapa.

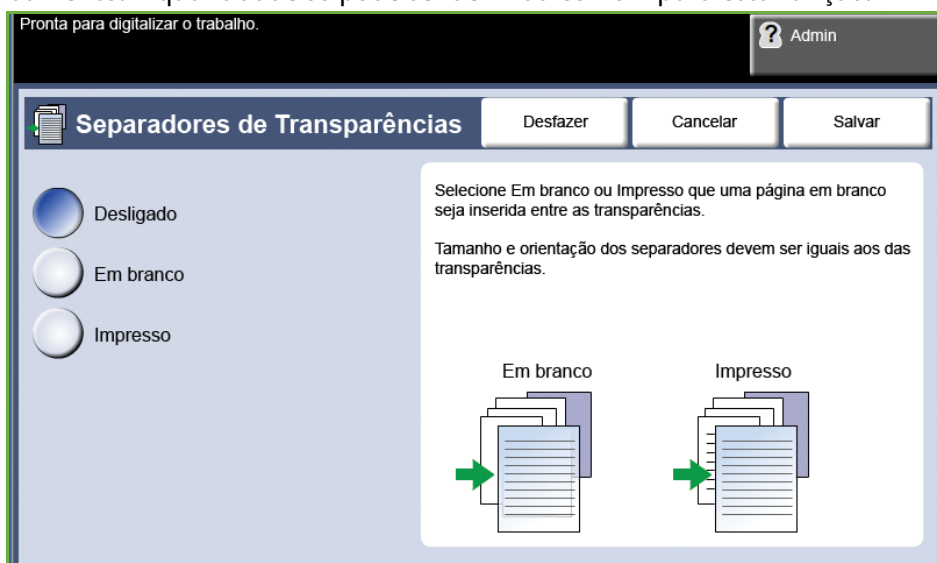
Apenas dianteira: utilize esta opção para adicionar às cópias uma capa de frente.

Traseira somente: utilize esta opção para adicionar às cópias uma contracapa.

NOTA: Alguns tipos de material de impressão não podem ser usados como capas.

Separadores de transparências

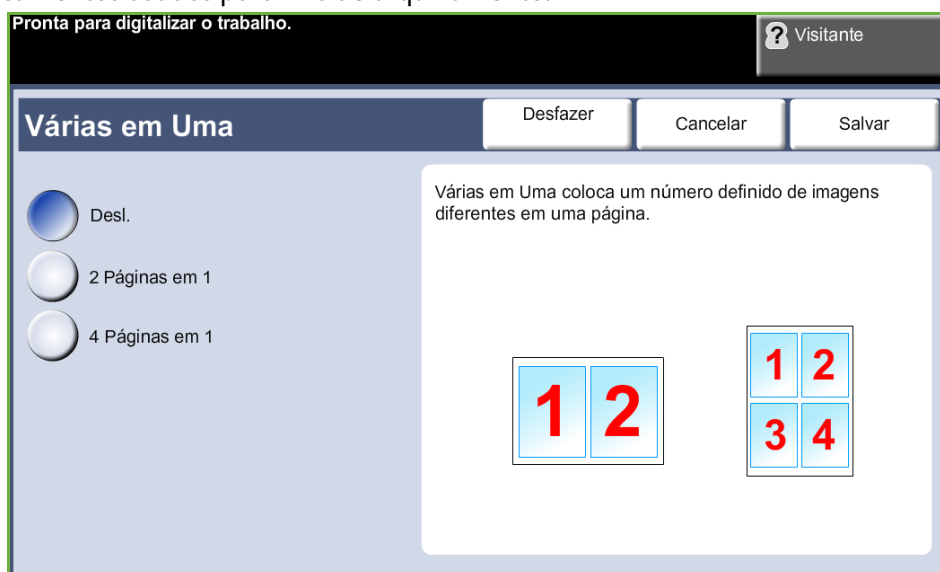
Use esta função para acrescentar um divisor em branco ou impresso entre cada transparência em um jogo. Sempre coloque as transparências na bandeja manual.

Os trabalhos de transparências serão realizados em 1 face e alceados sem acabamento. A quantidade só pode ser definida como 1 para esta função.

Selecione **Em branco** para fazer com que o sistema insira uma página em branco entre cada transparência, ou selecione **Impresso** para inserir uma página impressa entre cada transparência. Depois escolha o material apropriado para transparência e separador.

Origem da transparência: selecione este botão para especificar a bandeja a partir da qual a máquina deverá obter as folhas de transparência.

Origem do separador: selecione este botão para especificar a bandeja a partir da qual a máquina deverá obter as folhas separadoras.

Layout da página

Esta função é utilizada para copiar dois ou mais documentos, em tamanho reduzido, para uma só folha de papel. É o ideal para criar panfletos, roteiros ou documentos usados para fins de arquivamento.

NOTA: Os originais devem ser carregados no alimentador de documentos quando esta função é utilizada.

1 página em 1: copia um original em uma folha de papel.

2 páginas em 1: copia dois originais em uma folha de papel.

4 páginas em Uma: copia quatro originais em uma folha de papel.

NOTA: Ao trabalhar com originais em orientação paisagem, posicione o topo do documento na parte posterior do alimentador. Com originais em orientação retrato, posicione o topo do documento à esquerda.

Armazenar trabalho

Use esta função para armazenar arquivos e configurações de trabalho.

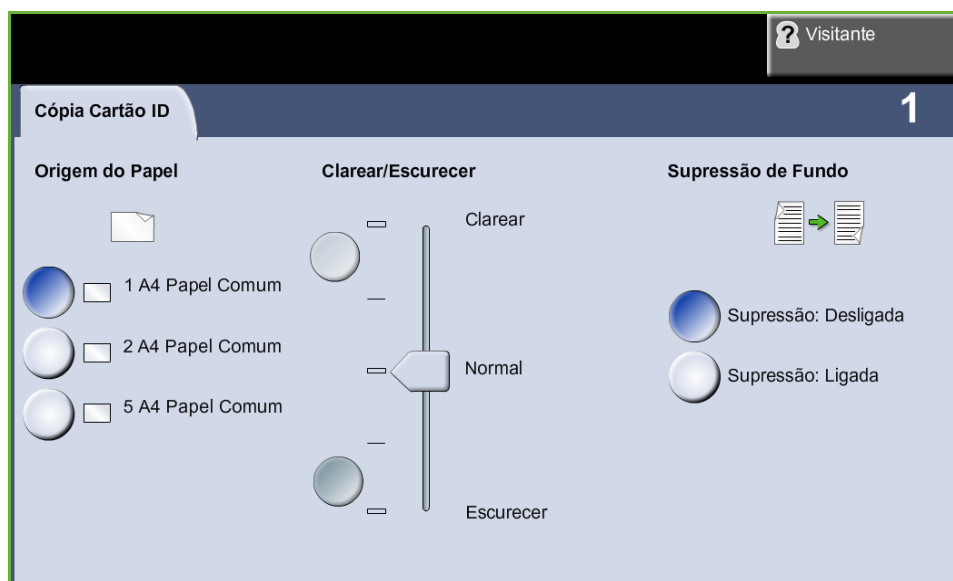
Desligado: a função está desativada.

Copiar & Armazenar: use esta opção para copiar os originais e armazenar na memória do dispositivo para recuperação posterior.

Armazenar somente: armazene os originais na memória do dispositivo para recuperação posterior. Nenhuma saída impressa é produzida.

Cópia Carteira de Identidade

Utilize esta função para copiar os dois lados de um documento de identidade (carteira de habilitação, por exemplo) em um só lado do papel.

1. Selecione **Iniciar serviços** para exibir a tela *Iniciar serviços*.
2. Selecione **Cópia Cartão ID** para exibir a tela *Cópia Cartão ID*.

3. Configure a saída para melhorar a qualidade da cópia.

   Origem do Papel: use as opções de Origem do Papel para selecionar uma bandeja de papel para o trabalho de cópia.

   Clarear/Escurecer: ajusta a intensidade de luz (brilho) da saída.

   Supressão de fundo: use para reduzir ou eliminar automaticamente o fundo escuro resultante da cópia de originais em papel colorido ou jornal.
4. Posicione um canto do documento de identidade no canto posterior esquerdo do vidro de originais.
5. Pressione **Iniciar** para copiar a face 1.
6. Vire o documento de identidade para digitalizar a segunda face.
7. Pressione **Iniciar** para copiar a face 2. Ambos os lados do documento de identidade serão impressos na mesma face da cópia de saída.

4 Fax

A função Fax pode não estar disponível na sua máquina, dependendo da configuração. Os serviços opcionais Fax Embutido e Fax de Servidor podem ser instalados, mas apenas um serviço de fax pode ser ativado por vez.

NOTA: O fax embutido é o serviço padrão quando ambos os serviços de fax estão instalados.

Seu administrador do sistema configurará o serviço de fax padrão. Este capítulo contém informações sobre as opções de fax.

Fax Embutido

Uma vez ativado em seu equipamento, você poderá transmitir e receber documentos, diretamente de outro equipamento de fax, através da rede telefônica. As imagens são enviadas diretamente de seu equipamento para o número de fax digitado. Este tipo de fax percorre linhas telefônicas normais e, portanto, pode ser cobrado como um serviço telefônico.

LAN Fax

O LAN (rede de área local) Fax permite a você enviar documentos para máquinas de fax diretamente do computador. Uma vez ativado, você pode selecionar a opção Fax no driver de impressora.

A opção LAN fax exige que o Kit de Fax Embutido esteja instalado na máquina.

Fax de servidor

Uma vez que o fax de servidor opcional esteja ativado no equipamento, você poderá transmitir e receber fax de documentos sem uma linha telefônica dedicada instalada no equipamento. Suas imagens serão enviadas, através da rede, da sua máquina a um servidor de fax que as encaminhará para o número de fax digitado.

O acesso à função Fax é obtido com o botão **Iniciar serviços** no painel de controle e **Fax** para exibir as guias da função *Fax*.

Diferenças da função

O Fax embutido oferece mais funções do que o Fax de servidor. A tabela abaixo identifica as funções presentes em cada serviço de fax.

Guia Fax da Interface do Usuário	Função	Subfunções/ Opções	Fax Embutido	Fax de Servidor
Guia 1: **Fax (Fax Embutido)** **Fax básico (Fax de Servidor)** Para obter mais informações, consulte página 59 (Fax Embutido) ou página 59 (Fax de Servidor).	Discagem Rápida		Sim	
	Adicionar (vários destinos)		Sim	Sim
	Discagem manual		Sim	
	Rediscagem		Sim	
	Digitalização de 2 faces	1 face 2 faces 2 faces - Girar face 2	Sim	Sim
	Tipo do Original	Foto e Texto Texto Foto	Sim	Sim
	Resolução	Padrão Fina Superfina	Sim	Apenas Padrão e Fina
	Caracteres de Discagem		Sim	Sim
	Catálogo de endereços		Sim	Diretório de Fax
Guia 2: **Qualidade de imagem** Para obter mais informações, consulte página 73 (Fax Embutido) ou página 83 (Fax de Servidor).	Clarear/ escurecer		Sim	Sim
	Supressão de Fundo	Desligado Auto Supressão	Sim	Sim
	Modo cor	Preto e branco 4 cores	Sim	

Guia Fax da Interface do Usuário	Função	Subfunções/ Opções	Fax Embutido	Fax de Servidor
Guia 3: **Ajuste de Layout** Para obter mais informações, consulte página 74 (Fax Embutido) ou página 84 (Fax de Servidor).	Tamanho do original	Detecção automática Predefinições Área de Digitalização Personalizada	Sim	Sim
Guia 4: **Opções de Fax** Para obter mais informações, consulte página 75 (Fax Embutido) ou página 85 (Fax de Servidor).	Armazenar para Busca	Desligado Ligado	Sim	
	Busca remota	Busca de fax remoto Busca de caixa-postal remota	Sim	
	Envio programado	Desligado Especificar Hora	Sim	Sim
	Enviar texto do cabeçalho	Desligado Ligado	Sim	
	Caixas postais	Enviar p/ CPostal Remota Armazenar para caixa-postal Imprimir documentos da caixa-postal Excluir documentos da caixa-postal	Sim	
	Funções de envio de fax	Prioridade de Envio	Sim	
	Relatórios de fax	Selecionar da lista	Sim	

Procedimento de fax

Esta seção descreve o procedimento básico para o envio de fax. Siga as etapas abaixo.

NOTA: Se uma função de autenticação estiver ativada, talvez você precise de uma conta antes de usar a máquina. Para obter uma conta, ou mais informações, entre em contato com o administrador do sistema.

Procedimento de Fax Embutido e Fax de Servidor

1 Como carregar os documentos

Você pode carregar os documentos a serem enviados por fax no vidro de originais ou pelo alimentador de originais.

Para obter informações sobre a configuração das bandejas de papel, Consulte *Configuração das bandejas do papel no capítulo Configurações, página 177.*

Alimentador de originais:

As etapas a seguir explicam como carregar documentos através do alimentador de originais:

1. Antes de carregar os documentos no alimentador de originais, certifique-se de que eles estejam em boas condições e remova todos os grampos e clipes.

2. Insira os documentos cuidadosamente no alimentador de originais, com a face para cima. A primeira página deve estar na parte superior com os cabeçalhos em direção à esquerda da máquina.

Até 100 folhas de 75 g/m² (20lb) de papel bond podem ser colocadas. A gramatura pode variar de 50 a 120 g/m² (12,5 lb a 28 lb) - Consulte Especificações do equipamento no capítulo Especificações, página 204. para obter as especificações completas do alimentador de documentos.

3. Posicione a pilha entre as guias, alinhando a borda esquerda com a bandeja do alimentador de documentos, e posicione as guias de forma a tocarem a margem dos documentos.
4. Se **Origem do Papel** estiver configurado em **Automático**, a máquina selecionará automaticamente uma bandeja apropriada.

Vidro de originais:

As etapas a seguir explicam como carregar documentos através do vidro de originais:

1. Levante o alimentador de originais.

2. Coloque o documento com a face voltada para baixo no vidro de originais, alinhado com a ponta da seta de registro próxima à parte esquerda superior do vidro de originais.
3. Abaixe o alimentador de originais.

2 Como selecionar as funções

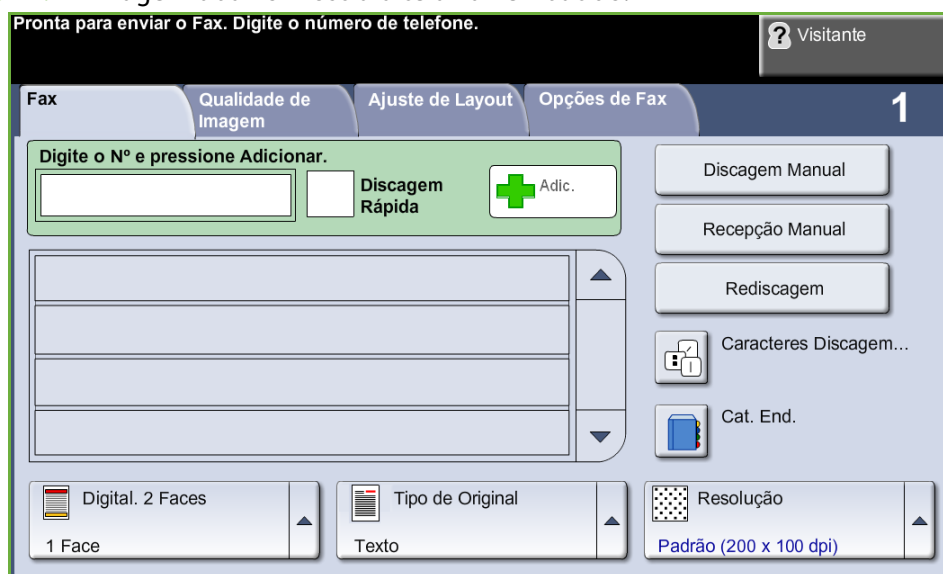
Se a tela exibir *Status do trabalho* ou *Status da máquina*, pressione o botão **Iniciar serviços**. Se a tela de seleção por toque exibir outras opções, por exemplo, E-mail, selecione **Iniciar serviços** e selecione **Fax** nos itens exibidos.

Várias funções de fax podem ser selecionadas para seu trabalho de fax. As funções mais comuns são exibidas na tela **Fax**.

NOTA: A tela Fax não é a mesma para Fax embutido e para Fax de servidor. O Fax embutido possui mais funções do que o Fax de servidor. Por exemplo, além de ter as funções padrão Discagem no teclado e Discagem de Grupo, também possui as funções Discagem Manual, Discagem Rápida e Rediscagem.

1. Pressione o botão **Iniciar serviços** no painel de controle.

2. Selecione **Fax** na tela de seleção por toque. Certifique-se de que a tela **Fax** esteja sendo exibida.

NOTA: A imagem abaixo mostra a tela Fax embutido.

3. Pressione o botão **Limpar tudo** uma vez no painel de controle para cancelar quaisquer seleções anteriores, se necessário. O painel de controle retornará à tela padrão *Entrada*.
4. Selecione o botão correspondente à função desejada.

Fax Embutido

Função	Descrição
Fax	Use esta guia para selecionar as opções padrão de um trabalho de fax, como opções de discagem, resolução, lados a serem digitalizados, etc.
Qualidade de imagem	Use esta guia para ajustar a aparência da saída de fax, por exemplo, qualidade de imagem, modo de cores etc.

Função	Descrição
Ajuste de Layout	Use esta guia para ajustar o layout da saída de fax, por exemplo, tamanho do original etc.
Opções de Fax	Utilize esta guia para acessar as funções avançadas de fax, como relatórios, caixas postais, configurações de busca, etc.

Se necessário, selecione uma das guias e ajuste as configurações de fax. Para obter informações sobre cada guia, consulte:

- *Fax na página 69*.
- *Qualidade de imagem na página 73*.
- *Ajuste de layout na página 74*.
- *Opções de fax na página 75*.

Fax de Servidor

Função	Descrição
Fax	Use esta guia para selecionar as opções padrão de um trabalho de fax, como entrada do número de fax, resolução, lados a serem digitalizados etc.
Qualidade de imagem	Use esta guia para ajustar a aparência da cópia; por exemplo, clarear/escurecer, supressão de fundo etc.
Ajuste de Layout	Use esta guia para ajustar o layout de saída da cópia, por exemplo, tamanho do original.
Opções de Fax	Use esta guia para ajustar as funções de envio como, por exemplo, envio programado.

Se necessário, selecione uma das guias e ajuste as configurações de fax. Para obter informações sobre cada guia, consulte:

- *Fax básico na página 80*.
- *Qualidade de imagem na página 83*.
- *Ajuste de layout na página 84*.
- *Opções de fax na página 85*.

3 Envio de fax em cores

NOTA: A opção Fax em cores só está disponível com o Fax embutido.

Siga as etapas abaixo para enviar um trabalho de fax em cores.

1. Para enviar fax em cores, selecione **Modo cor** na guia *Qualidade de imagem*.
2. Selecione **4 cores** e depois selecione **Salvar** para confirmar as configurações.

4 Como discar o número

Selecione uma opção para digitar o número de fax.

Fax Embutido

Opcional	Descrição
Discagem no teclado	Utilize esta opção para digitar o número através do teclado numérico.
Discagem manual	Permite que você escute o tom de discagem antes de inserir o número de fax.
Discagem Rápida	Seleciona rapidamente números armazenados no catálogo de endereços.
Rediscagem	Permite que você realize uma chamada para o último número discado ou para a lista de números discados.
Discagem de Grupo	Usada para múltiplos destinatários.

Fax de Servidor

Opcional	Descrição
Discagem no teclado	Utilize esta opção para digitar o número através do teclado numérico.
Discagem de Grupo	Usada para múltiplos destinatários.

Para obter mais informações sobre as opções de discagem para:

- Opções de discagem de Fax Embutido: em Consulte “Opções de discagem” na página 69.
- Opções de discagem de Fax de Servidor em Consulte “Opções de discagem” na página 80.

5 Como iniciar o trabalho de fax

Pressione o botão **Iniciar**. A máquina digitaliza os originais, disca o número digitado e tenta conectar-se com a máquina de fax remota. Assim que estabelece a conexão, a máquina local envia o trabalho de fax. Para imprimir uma confirmação ou relatório de erros, Consulte *Relatório de fax no capítulo Configurações, página 176*.

6 Tela Status do Trabalho

Para acompanhar o andamento de seu trabalho de fax, pressione o botão **Status do trabalho** no painel de controle para exibir a tela *Status do trabalho*.

A tela padrão *Status do trabalho* exibe todos os trabalhos incompletos, incluindo trabalhos de fax em fila. Se não houver trabalhos incompletos em andamento, a mensagem "Sem Trabalhos Ativos" será exibida. Para obter mais informações sobre a tela *Status do trabalho*, Consulte *Tela Status do Trabalho – página 41 no capítulo Cópia, página 38.*

7 Como interromper o trabalho de fax

Siga as etapas abaixo para cancelar manualmente um trabalho de fax ativado.

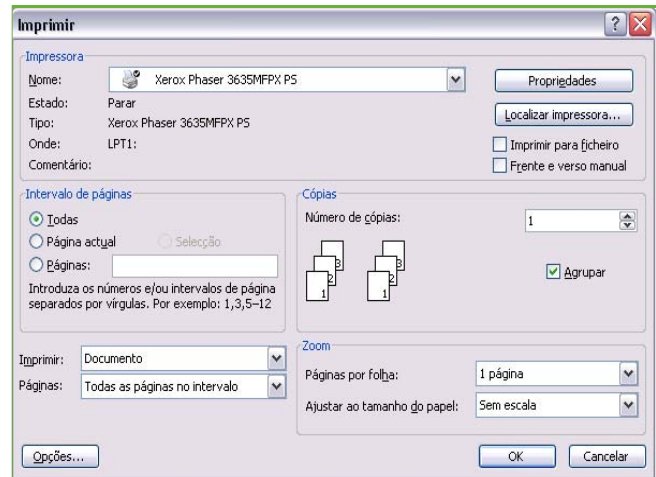
1. Pressione o botão **Parar** no painel de controle para cancelar o trabalho de fax atual.
2. Para cancelar um trabalho em fila, pressione o botão **Status do trabalho** no painel de controle. Isso fará com que a tela *Trabalhos ativos* seja exibida.
3. Selecione o trabalho apropriado na fila para visualizar a tela *Progresso do trabalho*.
4. Selecione **Excluir** na lista Comandos do Trabalho.
5. Selecione **Confirmar** para excluir o trabalho ou **Cancelar** para retornar à tela anterior.

Procedimento de LAN Fax

Esta seção descreve o procedimento básico para o envio de LAN fax.

NOTA: Se uma função de autenticação estiver ativada, talvez você precise de uma conta antes de usar a máquina. Para obter uma conta, ou mais informações, entre em contato com o administrador do sistema.

Os documentos podem ser enviados por fax a partir do computador com os drivers de impressão fornecidos. O driver de impressão deve ser instalado em todos os computadores que forem usar a máquina para fax.

1. Clique em **Imprimir** no seu aplicativo.
2. Clique em sua máquina para selecioná-la como a impressora.
3. Clique no botão **Propriedades** ou **Preferências**.
4. Clique em **Fax** no menu suspenso Tipo de Trabalho.
5. Clique no botão **Adicionar destinatário** ou **Adicionar do catálogo de endereços** para adicionar um destinatário.
6. Clique em **OK** para confirmar a seleção de destinatário.
7. Clique em **OK** para confirmar as seleções na janelas Preferência de impressão.
8. Clique em **Imprimir** para imprimir o documento.
9. A caixa Confirmação de Fax será exibida. Verifique o número do fax e clique em **OK** para enviar o fax.

Fax embutido

Esta seção fornece mais detalhes sobre as funções de Fax Embutido.

- *Fax na página 69*.
- *Qualidade de imagem na página 73*.
- *Ajuste de layout na página 74*.
- *Opções de fax na página 75*.

NOTA: Para obter informações sobre Fax de Servidor consulte *Fax de servidor na página 80*.

Fax

Use as opções disponíveis na guia Fax para inserir o número de telefone do destinatário e selecionar as funções padrão para o trabalho de fax.

Opções de discagem

Use as opções de discagem para digitar o(s) número(s) de fax do destinatário para o trabalho de fax. Os números individuais de fax podem ser inseridos usando-se o teclado ou um aparelho telefônico conectado, através da função de discagem rápida ou selecionando-os no Catálogo de endereços.

O Catálogo de endereços é uma relação de números individuais ou grupos previamente configurados e armazenados. Os números individuais também podem ser acessados no Catálogo de endereços com a função de Discagem Rápida.

NOTA: Não há preferências de transmissão por usuário.

Discagem no Teclado

Utilize esta opção para digitar o número através do teclado numérico. O número digitado aparece na janela do fax. Se for feita uma entrada incorreta, use o botão **C** para excluir o número e depois digitar o número correto.

Após usar os métodos alternativos, use a opção **Discagem no teclado** para voltar a usar o teclado para digitar os números de fax.

Discagem Manual

Permite que você escute o tom de discagem antes de inserir o número de fax. Utilizada para compartilhamento de linha telefônica ou fax.

Recepção manual

Permite receber um fax se um telefone estiver acoplado.

Discagem rápida

Os números de discagem rápida são criados automaticamente quando um número de fax é armazenado no Catálogo de endereços. Com o número de Discagem Rápida, você economiza tempo, pois não precisa digitar o número completo do destinatário de fax. Para usar a discagem rápida, digite o número necessário de discagem rápida de três algarismos.

Para descobrir o número de discagem rápida de uma entrada no Catálogo de endereços, selecione a opção **Discagem de Grupo** e percorra o Catálogo de endereços para exibir os números atribuídos.

Rediscagem

A rediscagem permite que você efetue uma chamada para o último número discado ou para a lista de números discados.

Discagem de Grupo

A Discagem de Grupo é usada quando um fax é enviado para vários destinos. Os números de fax podem ser inseridos na lista de Discagem de Grupo manualmente usando-se o teclado, a discagem rápida ou o catálogo de endereços. O catálogo de endereços armazena e exibe os detalhes do destinatário do fax. As informações incluem o nome do destinatário, o número do fax e a resolução e o modo de comunicação. As entradas individuais e de grupo são armazenadas no Catálogo de endereços.

A lista Discagem de Grupo Atual exibe uma lista de todos os destinatários do fax. A lista contém até 200 locais (46 algarismos permitidos por entrada).

Para enviar um fax para vários destinos, usa-se a opção **Discagem de Grupo**. Os números de destino do fax podem ser adicionados à lista Discagem de Grupo Atual usando-se qualquer um dos métodos de discagem disponíveis.

Caracteres de Discagem

Você pode adicionar caracteres especiais de discagem ao número de fax, usando a opção **Caracteres de discagem**. Os caracteres de discagem são caracteres especiais usados ao se inserir números de fax. Eles são digitados como parte do número de telefone.

Caractere	Descrição
Pausa [,]	Dá tempo ao equipamento para trocar de uma linha interna para uma linha externa durante a discagem automática. Para números de código de cobrança, insira uma pausa após o número de fax, mas antes do número de código de cobrança.
Delimitador de Dados Privados [/]	Protege informações confidenciais. Por exemplo, se for necessário um código especial de cobrança ou número de cartão de crédito. O caractere '/' deve ser selecionado antes e depois de inserir os números confidenciais. Os números e caracteres inseridos entre este caractere aparecerão como asteriscos (*).
Passar de Pulso a Tom [:]	Usado para passar da discagem de pulso para a discagem DTMF (tom ou um toque). Após passar de pulso para tom, você não pode voltar ao modo original durante o procedimento de fax.

Para selecionar o caractere desejado:

1. Digite o número de fax no teclado numérico, à direita da tela de seleção por toque.

2. Se necessário, selecione um caractere de discagem na tela de seleção por toque.
3. Selecione o botão **Adicionar caractere**.
4. Repita o procedimento conforme necessário e selecione o botão **Salvar** quando tiver concluído.
5. Pressione o botão **Iniciar** para enviar o fax.

Catálogo de endereços

O catálogo de endereços contém uma lista de endereços, números e detalhes importantes para sua empresa e/ou para você. Use os botões de rolagem **para cima e para baixo** para encontrar o destinatário. Selecione o destinatário na lista e selecione o botão **Adicionar a destinatários**. Continue com esse processo até ter adicionado todos os destinatários desejados. Para terminar, selecione o botão **Concluído**. Os números inseridos serão mostrados na lista **Destinatários**.

Use esta função para armazenar os nomes de destino e os números de fax no dispositivo. As entradas armazenadas aqui estarão disponíveis para seleção dentro da função Discagem de Grupo na guia *Fax*. Os grupos de discagem também podem ser configurados, englobando várias entradas individuais.

Esta função economiza tempo quando você envia fax para destinos usados frequentemente.

Configuração do catálogo de endereços

Na guia *Fax*, selecione o botão **Catálogo de endereços** para criar uma nova entrada no Catálogo de endereços ou para editar uma existente:

1. Na tela *Configuração do Catálogo de endereços*, digite um número do Catálogo de endereços ou selecione-o na lista Catálogo de endereços.
2. Selecione o botão **Editar Detalhes**.
3. Toque no campo *Nome de entrada* e digite o nome do Catálogo de endereços (máximo de 20 caracteres).
4. Selecione o botão **Salvar** para confirmar as entradas.
5. Toque no campo *Número de fax* e digite o número do fax (inclusive quaisquer caracteres de discagem) usando o teclado numérico.
6. Selecione o botão **Salvar** para confirmar as entradas.
7. Selecione o botão **Salvar** novamente para salvar a entrada no Catálogo de endereços e retornar à tela *Configuração*. Você pode salvar até 200 entradas.

Configuração do catálogo de endereços de grupo

Na guia *Fax*, selecione o botão **Catálogo de endereços** para criar uma nova entrada no Catálogo de endereços de grupo ou para editar uma existente:

1. Selecione *Grupos* a partir do menu suspenso.

2. Na tela *Configuração do catálogo de endereços de grupo*, digite um número do Catálogo de endereços ou selecione-o na lista Catálogo de endereços.
3. Selecione o botão **Editar Detalhes**.
4. Toque no campo *Nome do grupo* e digite um número de grupo exclusivo (máximo de 20 caracteres).
5. Selecione o botão **Salvar** para confirmar a entrada.
6. Selecione o botão **Adicionar destinatários**.
7. Selecione a entrada desejada em Catálogo de endereços para adicioná-la ao Grupo. Você pode escolher na lista, com os botões de rolagem, ou digitar o número do Local do Catálogo de endereços com o teclado.
8. Selecione o botão **Adicionar ao grupo** para adicionar o número individual ao grupo. Repita o processo de selecionar e adicionar conforme desejado.
9. Selecione o botão **Salvar** para salvar suas entradas e retornar à tela *Configuração*.

Digitalização de 2 faces

Essa opção é usada para especificar se os originais são de uma face ou frente e verso.

1 Face Use esta opção para originais impressos somente em 1 face.

2 Faces Use essa opção para originais impressos em frente e verso.

2 faces - Girar Face 2 Use esta opção para originais impressos em ambos os lados e com a segunda face girada. Por exemplo, se você estiver digitalizando um calendário que utilize um formato "cabeçalho contra rodapé".

Tipo de Original

Use esta opção para aprimorar a qualidade do fax com base no tipo de original que está sendo digitalizado.

As opções disponíveis são:

Opcional	Descrição
Texto	Use esta opção para os originais que contenham texto ou gravuras monocromáticas.
Foto e Texto	Use para imagens litográficas de alta qualidade ou fotos em tom contínuo com texto.
Foto	Use para fotografias em tom contínuo.

Resolução

A resolução afeta a aparência do fax no terminal de recepção. Uma resolução mais alta produz uma qualidade melhor para fotos. Entretanto, uma resolução mais baixa reduz o tempo de comunicação.

Padrão 200 x 100 dpi - Recomendado para documentos de texto. Esta resolução requer menos tempo de comunicação, mas não produz a melhor qualidade de imagem para gráficos e fotos.

Fina 200 x 200 dpi - Recomendado para gravuras monocromáticas e fotos. Esta é a resolução padrão e a melhor opção na maioria dos casos.

Superfina 600 x 600 dpi - Recomendada para fotos e gráficos de alta qualidade. Produz um tamanho maior de arquivo, mas proporciona a melhor qualidade de imagem.

Qualidade de imagem

A guia *Qualidade de imagem* contém opções que ajudam a aperfeiçoar a aparência e o estilo do documento enviado por fax.

Clarear/Escurecer

Ajusta a intensidade de luz (brilho) da saída.

Supressão de fundo

Use para reduzir ou eliminar automaticamente o fundo escuro resultante da cópia de originais em papel colorido ou jornal.

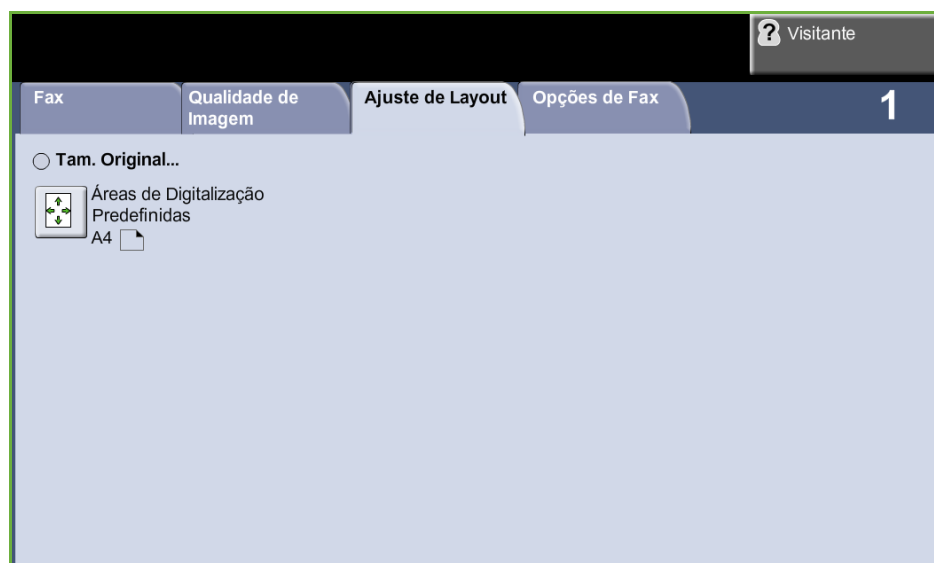
Modo cor

Use para transmitir o fax em modo monocromático ou colorido..

Opcional	Descrição
Preto e branco	Transmite uma imagem em preto e branco.
4 Cores	Transmite uma imagem em cores.

Selecione o botão **Salvar** para confirmar a seleção do Modo cor.

NOTA: O dispositivo de recepção deve aceitar o envio de fax em cores para os trabalhos recebidos a fim de receber trabalhos de fax em cores.

Ajuste de layout

Tamanho do original

Selecione esta função para especificar como o dispositivo determina o tamanho do original.

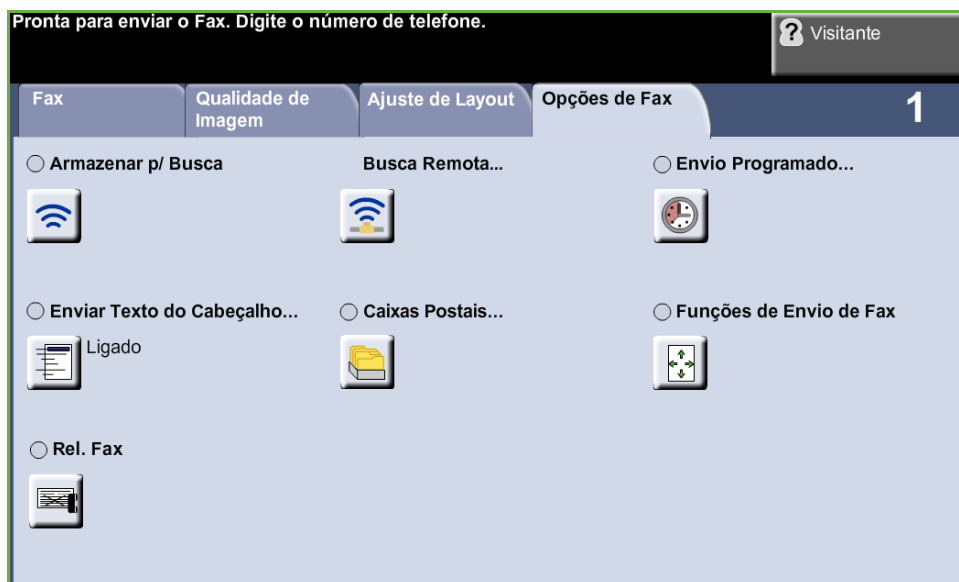
Detecção automática Use essa opção para permitir que a máquina automaticamente identifique o tamanho dos originais alimentados através do alimentador de originais.

Predefinições Use esta opção para especificar as dimensões da região de digitalização do documento ao digitalizar no vidro de originais. Há várias dimensões de tamanho padrão que correspondem aos tamanhos e orientações de documentos comuns.

Tamanho personalizado Use esta opção para ajustar as dimensões da digitalização manualmente, usando os botões de rolagem.

Originais de tamanhos diferentes Use esta função para copiar um documento com originais de tamanhos diferentes. Os originais devem ter a mesma largura; por exemplo 216 x 279 mm (8,5 x 11 pol.) e 216 x 355 mm (8,5 x 14 pol.). Carregue os documentos no alimentador de originais ao usar esta função.

Opções de fax

A guia *Opções de fax* disponível com o Fax embutido fornece outras funções de fax que podem ser usadas para transmitir fax. Para exibir todas as opções de uma função, selecione a função desejada. Várias opções podem ser selecionadas para cada trabalho de fax, se necessário.

Busca

A busca permite a você armazenar os documentos de fax na memória do equipamento para recuperação por um outro equipamento de fax remoto ou buscar um equipamento de fax ou caixa-postal remotos para recuperar informações.

Armazenar para busca

Esta opção permite aos usuários digitalizar os documentos e armazená-los. Quando os equipamentos remotos buscam o dispositivo, eles são capazes de recuperar o(s) documento(s) digitalizado(s). As senhas podem ser configuradas para controlar quais equipamentos têm acesso aos documentos armazenados.

Armazenar para Busca

Os documentos armazenados não serão excluídos após uma busca bem-sucedida.

Imprimir Tudo

Para imprimir os documentos armazenados para busca.

Excluir Tudo

Todos os documentos armazenados para busca serão excluídos.

NOTA: as opções Imprimir e Excluir ficam disponíveis somente quando a função Armazenar p/ Busca estiver definida para Ligado.

Busca remota

Busca de fax remoto

Esta opção permite que os usuários contatem um aparelho remoto de fax para localizar e receber fax armazenados pelo equipamento remoto. Mais de uma máquina remota pode ser buscada de uma só vez. Você pode ativar esta função selecionando **Buscar Fax Remoto** e **Ligado**.

Insira o número da máquina remota na qual deseja efetuar a busca. Você pode buscar em mais de uma máquina remota usando **Discagem de Grupo**.

Utilize a função de *Envio programado* para efetuar a busca em uma hora específica. Isso permite buscar a máquina remota quando a linha estiver menos congestionada ou em horários em que as tarifas são mais baratas. Somente um trabalho de busca programada é permitido por vez.

Uma vez inserido o número da máquina remota e, se necessário, a hora desejada para a busca, pressione o botão **Iniciar** no painel de controle para iniciar a busca na máquina remota ou armazenar o comando de busca.

Todos os documentos que forem buscados com êxito na máquina remota serão impressos na sua máquina.

Busca de caixa-postal remota

Esta opção permite que os usuários contatem a caixa-postal remota, configurada em um equipamento de fax remoto. Quando o contato é estabelecido, o equipamento remoto envia os fax armazenados na caixa-postal. Para usar esta opção, você precisa saber o número da caixa-postal remota e a senha.

Digite o número do aparelho de fax remoto usando o painel de controle ou selecione o botão **Discagem de Grupo** para selecionar o número desejado no Catálogo de endereços. Catálogo de endereços de grupo não fica disponível quando a função de busca de caixa-postal remota é usada, pois somente um número de telefone pode ser inserido de cada vez.

Para buscar uma caixa-postal remota, você deve saber o número da caixa-postal. Utilize o teclado numérico para digitar o número da caixa-postal em que você deseja efetuar a busca no campo de entrada *Nº da caixa-postal*.

Se a caixa-postal remota for protegida por senha, utilize o teclado numérico para digitar a senha no campo *Senha*. Se a senha inserida não corresponder à senha da caixa-postal remota, a busca irá falhar.

NOTA: Se o campo da senha for deixado em branco, a senha padrão 0000 será usada.

Uma vez inseridos o número e os detalhes da caixa-postal da máquina remota desejada para busca, pressione o botão **Iniciar** no painel de controle para iniciar a busca na caixa-postal da máquina remota.

Todos os documentos que forem buscados com êxito na caixa-postal remota serão impressos na sua máquina.

Envio programado

A opção Envio programado permite que você especifique a hora de uma transmissão ou busca de fax. Esta opção pode ser usada para se retardar a transmissão de um trabalho de fax por um período mínimo de 15 minutos e máximo de 23 horas e 59 minutos, especificando-se a hora em que o fax deverá ser enviado.

Para enviar o fax imediatamente selecione **Desligado**.

Selecione **Especificar hora** para inserir a hora em que você deseja que o fax seja enviado. Digite as horas e os minutos separadamente e selecione **AM** ou **PM** para indicar se o envio deverá ocorrer de manhã ou à tarde.

Enviar texto do cabeçalho

Selecione **Ligado** para ativar os detalhes do cabeçalho de envio nos fax enviados. Para formatar detalhes do cabeçalho de envio, Consulte *Texto do Cabeçalho de Envio no capítulo Configurações, página 173*.

Caixas postais

As caixas postais são áreas da memória da máquina onde os fax recebidos são armazenados ou de onde os fax enviados podem ser buscados (consulte Busca – página 75). O administrador do sistema pode configurar até 200 caixas postais em sua máquina.

Você pode usar uma caixa-postal localizada no mesmo equipamento que estiver usando (caixa-postal local) ou em uma caixa-postal em um equipamento remoto (caixa-postal remota).

As caixas postais locais podem conter documentos armazenados ou recebidos. Os documentos armazenados são colocados na caixa-postal local pelo usuário que estiver operando o equipamento, ao passo que os documentos recebidos são colocados na caixa-postal local por um aparelho de fax remoto. A caixa-postal local pode ser protegida por senha e seu conteúdo pode ser apagado ou impresso por um usuário local.

Os documentos retidos na caixa-postal local são reconhecidos como armazenados para busca, impressão ou exclusão pelo usuário. Para acessar uma caixa-postal, você tem que inserir o número de 3 dígitos correspondente e a senha de 4 dígitos da caixa-postal, se houver. Entre em contato com o administrador do sistema para obter mais informações.

NOTA: O tempo de armazenamento para fax é definido pelo administrador do sistema.

Armazenar para caixa-postal

Permite aos usuários digitalizarem e armazenarem documentos de fax para busca. Os documentos são armazenados em sua caixa-postal e enviados automaticamente para um equipamento de fax remoto quando solicitado.

1. Digite o número da caixa-postal (máximo de 20 dígitos).
2. Digite a senha da caixa-postal (4 dígitos).
3. Pressione **Iniciar**.

Imprimir documentos da caixa-postal

Permite que você imprima uma cópia dos documentos armazenados na caixa-postal.

1. Digite o número da caixa-postal (máximo de 20 dígitos).
2. Digite a senha da caixa-postal (4 dígitos).
3. Pressione **Iniciar**.

Excluir documentos da caixa-postal

Permite que você exclua todos os documentos armazenados na caixa-postal.

NOTA: Se o botão Excluir Documentos da Caixa-Postal ou Imprimir Documentos da Caixa-Postal estiver selecionado, os documentos recebidos e armazenados na caixa-postal selecionada serão impressos ou excluídos.

1. Digite o número da caixa-postal (máximo de 20 dígitos).
2. Digite a senha da caixa-postal (4 dígitos).
3. Pressione **Iniciar**.

Enviar para caixa-postal remota

Permite que você envie um documento de fax diretamente para a caixa-postal particular de uma pessoa em um equipamento remoto.

NOTA: Esta função só estará disponível se o equipamento remoto tiver o recurso de caixa-postal e se o usuário que enviar o documento souber o número da caixa-postal do destinatário.

Insira o número do fax do destinatário usando o painel de controle ou selecione o botão **Discagem de Grupo** e selecione o destinatário no Catálogo de endereços. O Catálogo de endereços de grupo não fica disponível ao usar a função de envio para caixa-postal remota, pois somente um número de telefone pode ser inserido de cada vez.

Se ativado, um relatório de confirmação será impresso assim que os documentos tiverem sido enviados à caixa-postal remota.

Funções de envio de fax

Permite que os trabalhos sejam priorizados e relatórios a serem impressos.

Prioridade de Envio

Permite que você dê prioridade ao seu trabalho e o envie antes de todos os outros trabalhos de fax na memória.

Relatórios de fax

Permite que você imprime relatórios de fax da lista predefinida.

Funções Encaminhar para fax/e-mail

A função *Encaminhar para fax/e-mail* permite que os faxes recebidos ou enviados sejam automaticamente encaminhados para outro número de fax ou endereço de e-mail. O administrador do sistema pode configurar a função através da UI da Web. O administrador do sistema também pode ativar a opção *Imprimir cópia local* para imprimir uma cópia local do fax ou do e-mail encaminhado ou recebido.

Para obter mais informações sobre essa função, consulte o *Guia do administrador do sistema* ou entre em contato com o administrador do sistema.

Encaminhar para Fax

Esta função permite que os fax de entrada ou de saída sejam encaminhados automaticamente a um destinatário de fax anônimo.

Você pode encaminhar o seguinte:

- Fax transmitidos
- Fax recebidos
- Todos os fax

Encaminhar para E-mail

Esta função permite que os fax recebidos ou enviados sejam encaminhados automaticamente a outro destinatário de e-mail.

Você pode encaminhar o seguinte:

- Fax transmitidos
- Fax recebidos
- Todos os fax

Ao encaminhar a um destinatário de e-mail, é possível selecionar um destes formatos de saída:

- PDF - Portable Document Format
- TIFF - Tagged-Image File Format

Fax de servidor

Esta seção fornece mais detalhes sobre as funções de Fax de Servidor.

- *Fax básico na página 80*.
- *Qualidade de imagem na página 83*.
- *Ajuste de layout na página 84*.
- *Opções de fax na página 85*.

NOTA: Para obter informações sobre Fax Embutido consulte *Fax embutido na página 68*.

Fax básico

Use as opções disponíveis na guia Fax para inserir o número de telefone do destinatário e selecionar as funções padrão para o trabalho de fax.

Opções de discagem

Use as opções de discagem para digitar o(s) número(s) de fax do destinatário para o trabalho de fax. Os números individuais de fax podem ser inseridos usando-se o teclado ou um aparelho telefônico conectado, ou selecionando-os no Diretório de Fax.

O Diretório de Fax é uma relação de números individuais previamente configurados e armazenados.

NOTA: Não há preferências de transmissão por usuário.

Discagem no Teclado

Utilize esta opção para digitar o número através do teclado numérico. O número digitado aparece na janela do fax. Se for feita uma entrada incorreta, use o botão **C** para excluir o número e depois digitar o número correto.

Após usar os métodos alternativos, use a opção **Discagem no teclado** para voltar a usar o teclado para digitar os números de fax.

Discagem de Grupo

A Discagem de Grupo é usada quando um fax é enviado para vários destinos. Os números de fax podem ser inseridos manualmente na lista Discagem de Grupo usando-se o teclado ou o Diretório de Fax.

Caracteres de Discagem

Você pode adicionar caracteres especiais de discagem ao número de fax, usando a opção **Caracteres de discagem**. Os caracteres de discagem são caracteres especiais usados ao se inserir números de fax. Eles são digitados como parte do número de telefone.

Caractere	Descrição
Pausa [,]	Dá tempo ao equipamento para trocar de uma linha interna para uma linha externa durante a discagem automática. Para números de código de cobrança, insira uma pausa após o número de fax, mas antes do número de código de cobrança.
Delimitador de Dados Privados [/]	Protege informações confidenciais. Por exemplo, se for necessário um código especial de cobrança ou número de cartão de crédito. O caractere '/' deve ser selecionado antes e depois de inserir os números confidenciais. Os números e caracteres inseridos entre este caractere aparecerão como asteriscos (*).
Passar de Pulso a Tom [:]	Usado para passar da discagem de pulso para a discagem DTMF (tom ou um toque). Após passar de pulso para tom, você não pode voltar ao modo original durante o procedimento de fax.

Para selecionar o caractere desejado:

1. Selecione o botão **Caracteres de Discagem**.
2. Selecione o caractere necessário.
3. Selecione o botão **Fechar**.
4. Quando o número de fax estiver concluído, selecione **Adicionar**.

Diretório de Fax

Esta função economiza tempo quando você envia fax para destinos usados frequentemente.

O Diretório de Fax contém uma lista de números importantes para sua empresa e/ou para você. Use os botões de rolagem **para cima e para baixo** para encontrar o destinatário. Selecione o destinatário na lista e selecione o botão **Adicionar a destinatários**. Continue com esse processo até ter adicionado todos os destinatários desejados. Os números inseridos serão mostrados na lista **Destinatários**.

Configuração do Diretório de Fax

Na guia *Fax*, selecione o botão **Diretório de Fax** para criar uma nova entrada no Diretório de Fax:

1. Selecione uma linha vazia na lista Número de Telefone.
2. Selecione **Editar**.
3. Use o teclado na Interface do Usuário ou no Painel de Controle para inserir o número de fax.
4. Selecione **Salvar**.

NOTA: Para editar uma entrada, siga o processo acima, mas selecione a entrada a ser editada em vez de uma linha vazia.

Digitalização de 2 faces

Essa opção é usada para especificar se os originais são de uma face ou frente e verso.

1 Face

Use esta opção para originais impressos somente em 1 face.

2 Faces

Use essa opção para originais impressos em frente e verso.

2 faces - Girar Face 2

Use esta opção para originais impressos em ambos os lados e com a segunda face girada. Por exemplo, se você estiver digitalizando um calendário que utilize um formato "cabeçalho contra rodapé".

Tipo de original

Use esta opção para aprimorar a qualidade do fax com base no tipo de original que está sendo digitalizado.

As opções disponíveis são:

Opcional	Descrição
Texto	Use esta opção para os originais que contenham texto ou gravuras monocromáticas.
Foto e Texto	Use para imagens litográficas de alta qualidade ou fotos em tom contínuo com texto.
Foto	Use para fotografias em tom contínuo.

Resolução

A resolução afeta a aparência do fax no terminal de recepção. Uma resolução mais alta produz uma qualidade melhor para fotos. Entretanto, uma resolução mais baixa reduz o tempo de comunicação.

Padrão 200 x 100 dpi - Recomendado para documentos de texto. Esta resolução requer menos tempo de comunicação, mas não produz a melhor qualidade de imagem para gráficos e fotos.

Fina 200 x 200 dpi - Recomendado para gravuras monocromáticas e fotos. Esta é a resolução padrão e a melhor opção na maioria dos casos.

Qualidade de imagem

A guia *Qualidade de imagem* contém opções que ajudam a aperfeiçoar a aparência e o estilo do documento enviado por fax.

Clarear/Escurecer

Ajusta a intensidade de luz (brilho) da saída.

Supressão de fundo

Use para reduzir ou eliminar automaticamente o fundo escuro resultante da cópia de originais em papel colorido ou jornal.

Ajuste de layout

Tamanho do original

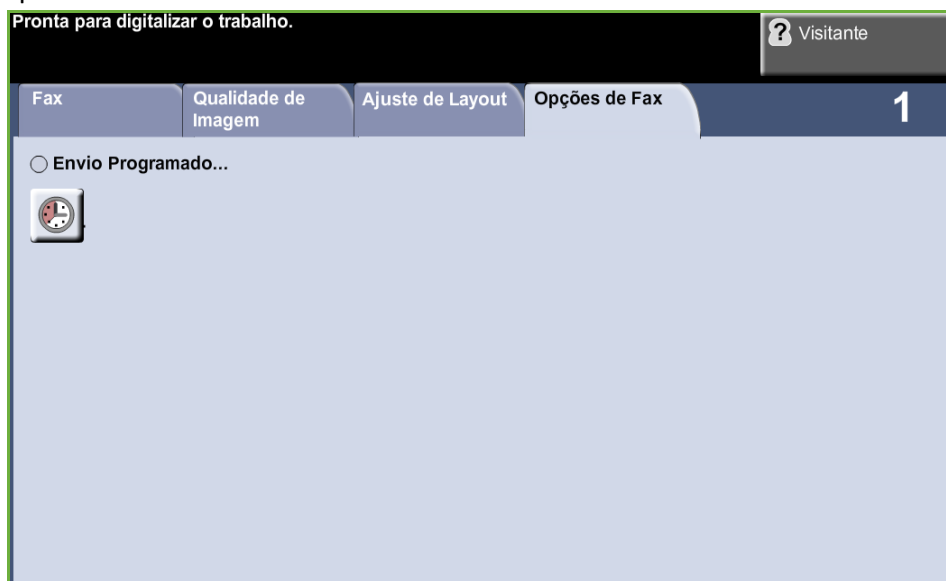
Selecione esta função para especificar como o dispositivo determina o tamanho do original.

Detecção automática Use essa opção para permitir que a máquina automaticamente identifique o tamanho dos originais alimentados através do alimentador de originais.

Predefinições Use esta opção para especificar as dimensões da região de digitalização do documento ao digitalizar no vidro de originais. Há várias dimensões de tamanho padrão que correspondem aos tamanhos e orientações de documentos comuns.

Tamanho personalizado Use esta opção para ajustar as dimensões da digitalização manualmente, usando os botões de rolagem.

Opções de fax

A guia *Opções de fax* disponível com Fax de Servidor fornece outras funções de fax que podem ser usadas ao transmitir fax.

Envio programado

Permite que você especifique a hora de uma transmissão ou busca de fax. Esta opção pode ser usada para se retardar a transmissão de um trabalho de fax por um período máximo de 23 horas e 59 minutos, especificando-se a hora em que o fax deverá ser enviado.

Para enviar o fax imediatamente selecione **Desligado**.

Selecione **Especificar hora** para inserir a hora em que você deseja que o fax seja enviado.

5 Digitalização em rede

Este capítulo contém informações sobre as opções de digitalização em rede disponíveis.

A digitalização em rede permite a criação de um arquivo eletrônico de imagem.

Se a digitalização em rede estiver ativada, um arquivo eletrônico poderá ser criado com base em um original em papel. O arquivo eletrônico pode ser arquivado, enviado por fax ou distribuído através de e-mail.

Procedimento de digitalização

Esta seção descreve o procedimento básico para digitalização. Siga as etapas abaixo.

NOTA: Se uma função de autenticação estiver ativada, talvez você precise de uma conta antes de usar a máquina. Para obter uma conta, ou mais informações, entre em contato com o administrador do sistema.

Como carregar os documentos

Você pode carregar os documentos a serem digitalizados no vidro de originais ou pelo alimentador de originais.

Alimentador de originais:

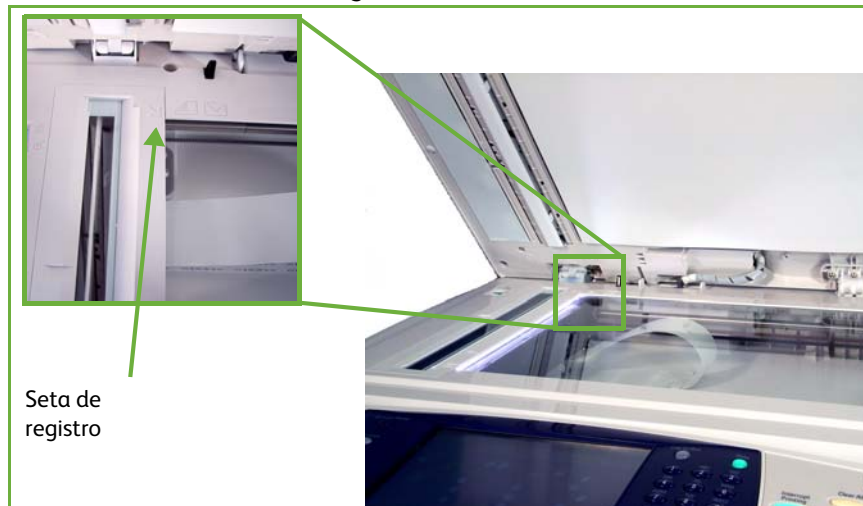
As etapas a seguir explicam como carregar documentos através do alimentador de originais:

1. Antes de carregar os documentos no alimentador de originais, certifique-se de que eles estejam em boas condições e remova todos os grampos e clipes.
2. Insira os documentos cuidadosamente no alimentador de originais, com a face para cima. A primeira página deve estar na parte superior com os cabeçalhos em direção à esquerda da máquina.

3. Posicione a pilha entre as guias, alinhando a margem esquerda com a bandeja do alimentador de originais, e posicione as guias de forma a tocarem a margem dos documentos.

Vidro de originais:

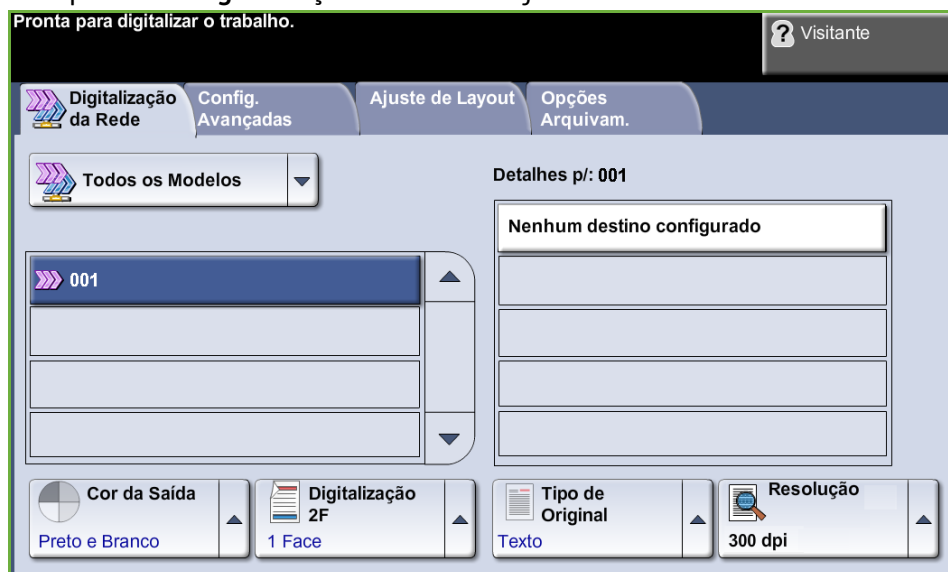
As etapas a seguir explicam como carregar documentos através do vidro de originais:

1. Levante o alimentador de originais.

2. Coloque o documento com a face voltada para baixo no vidro de originais, alinhado com a ponta da seta de registro próxima à parte esquerda superior do vidro de originais.
3. Abaixe o alimentador de originais.

1 Como selecionar a digitalização em rede

Pressione o botão **Iniciar serviços** e selecione **Digitalização em rede** a partir dos itens exibidos.

1. Pressione o botão **Iniciar serviços** no painel de controle.

2. Selecione **Digitalização em rede** na tela de seleção por toque. Certifique-se de que a tela **Digitalização em rede** esteja sendo exibida.

NOTA: Se uma função de autenticação estiver ativada, talvez você precise de uma conta antes de usar a máquina. Para obter uma conta, ou mais informações, entre em contato com o administrador do sistema.

2 Como selecionar o modelo de digitalização em rede

A digitalização em rede utiliza modelos predefinidos pelo administrador do sistema. Esses modelos já contêm configurações personalizadas das funções para o usuário. Use os botões de rolagem **para cima e para baixo** localizados à direita da lista de modelos na guia *Digitalização em rede* para mover-se na lista e selecionar um modelo.

Para obter mais informações sobre modelos da Digitalização em rede, consulte *Digitalização em rede na página 94*..

3 Como alterar configurações das funções

Para alterar temporariamente as configurações do modelo, faça o seguinte:

1. Pressione o botão **Limpar Tudo** uma vez no painel de controle para cancelar quaisquer seleções anteriores. O painel de controle retornará à tela padrão *Entrada*.
2. Selecione uma das guias a seguir para acessar a função desejada.

Função	Descrição
Digitalização em rede	Use as funções dessa guia para selecionar o modelo desejado. Use essa função também para modificar temporariamente as informações relacionadas a seu original, como digitalização em cores, originais de 2 faces etc.

Função	Descrição
Configurações avançadas	Use as funções dessa guia para atualizar modelos recentemente criados ou alterar temporariamente as configurações de digitalização que afetam a aparência e o estilo, por exemplo qualidade da imagem, resolução, tamanho do arquivo etc.
Ajuste de Layout	Use as funções dessa guia para modificar temporariamente as informações relacionadas ao seu original, como tamanho do original digitalizado e digitalizar até a borda.
Opções de arquivamento	Use as funções dessa guia para gerenciar os destinos, formatos e metadados dos arquivos.

Se necessário, selecione uma das guias e ajuste as configurações de digitalização em rede. Para obter informações sobre cada guia, consulte:

Digitalização em rede na página 94.

Configurações avançadas na página 98.

Ajuste de layout na página 100.

Opções de arquivamento na página 102.

4 Como iniciar o trabalho de digitalização em rede

Pressione o botão **Iniciar**. A máquina digitalizará os originais e os transferirá para o repositório de digitalização, identificado pelo modelo selecionado.

5 Tela Status do Trabalho

Para acompanhar o andamento do trabalho de digitalização, pressione o botão **Status do trabalho** no painel de controle para exibir a tela *Status do trabalho*.

A tela padrão *Status do trabalho* exibirá todos os trabalhos incompletos, incluindo os trabalhos de digitalização em rede na fila. Se não houver trabalhos incompletos em andamento, a mensagem "Sem Trabalhos Ativos" será exibida. Para obter mais informações sobre a tela *Status do trabalho*, consulte *Tela Status do Trabalho – página 41 no capítulo Cópia, página 38.*

6 Como interromper o trabalho de digitalização em rede

Siga as etapas abaixo para cancelar manualmente um trabalho de digitalização ativado.

1. Pressione o botão **Parar** no painel de controle para cancelar o trabalho de digitalização em andamento.
2. Para cancelar um trabalho em fila, pressione o botão **Status do trabalho** no painel de controle. Isso fará com que a tela *Trabalhos ativos* seja exibida.
3. Selecione o trabalho apropriado na fila.
4. Selecione **Excluir** na lista Comandos do Trabalho.
5. Selecione **Confirmar** para excluir o trabalho ou **Cancelar** para retornar à tela anterior.

Recursos de digitalização em rede

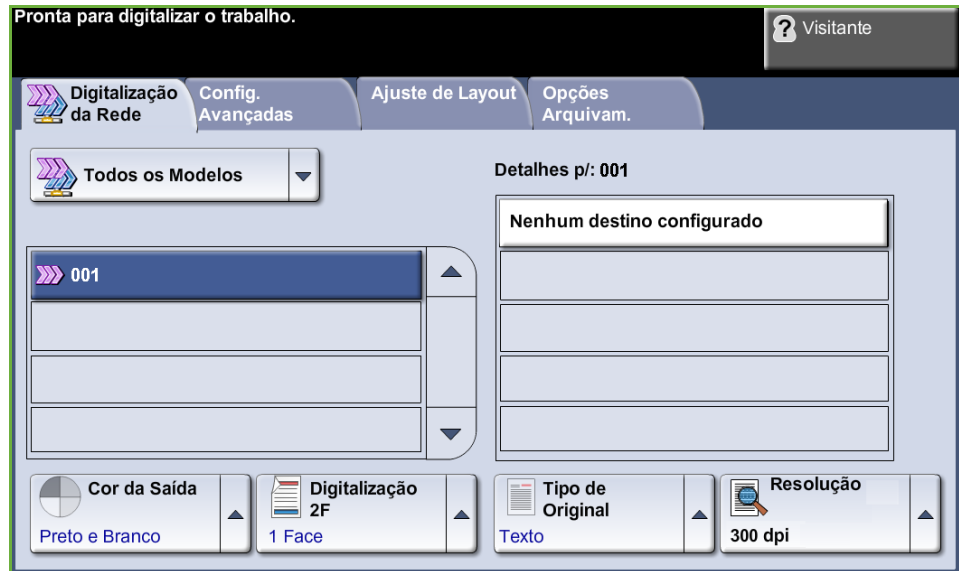
Pode-se acrescentar software adicional de digitalização aos recursos de digitalização da máquina:

FreeFlow™ SMARTsend™

Software de digitalização e roteamento baseado em servidor, que suporta vários dispositivos multifuncionais Xerox. Converta documentos em papel em formato eletrônico e envie para vários destinos - e-mail, repositórios de documentos, pastas da rede, até mesmo impressoras remotas - com uma única digitalização.

Digitalização em rede

Existem duas áreas de informações importantes na guia *Digitalização em rede*: *Lista de modelos* e *Detalhes do modelo*.

Para obter mais informações sobre modelos, consulte *Visão geral do modelo na página 95* e *Repositórios na página 95*.

Destinos dos modelos

A lista Destinos dos modelos exibe todos os modelos disponíveis ao usuário no momento. Durante a instalação, o modelo padrão de fábrica 'DEFAULT', em maiúsculas, será exibido na lista de modelos. O modelo padrão aparece no início da lista e é selecionado automaticamente. Todos os outros modelos seguem uma ordem alfanumérica. Há um limite máximo de 250 modelos.

A lista de modelos contém dois tipos de modelos:

- Modelos da rede - esses são modelos armazenados em um repositório remoto do conjunto de modelos e criados com um software, como o FreeFlow ou o SMARTsend.
- Modelos locais - esses são modelos armazenados localmente no dispositivo e criados com os drivers WIA ou TWAIN dos Serviços de Internet do CentreWare.

Um modelo padrão também pode ser criado no software FreeFlow™ SMARTsend™. A palavra 'default' será exibida em minúsculas.

Detalhes

A seção Detalhes, no lado direito da tela, exibe as informações sobre o modelo selecionado. Sempre que você seleciona outro arquivo de modelo, essa área é atualizada para exibir as informações associadas ao modelo selecionado.

NOTA: As alterações feitas ao modelo na máquina são temporárias. Alterações permanentes devem ser feitas com o mesmo utilitário que criou o modelo.

Visão geral do modelo

A digitalização bem-sucedida requer a seleção de um modelo na máquina. Os modelos contêm opções pré-selecionadas que serão aplicadas ao original digitalizado; por exemplo, informações sobre o destino final do trabalho (o repositório) e as configurações de qualidade de imagem são definidas dentro do modelo, juntamente com o nome dele.

Criação de modelos

Para obter mais informações sobre como criar modelos, consulte o CD do Administrador do Sistema.

Seleção de um modelo

Selecione um modelo com base no local para onde o arquivo será enviado. Normalmente, o administrador do sistema estabelecerá um modelo de uso para cada usuário.

Alteração de seleções pré-programadas do modelo

Após um modelo ser selecionado, a maioria das configurações pré-programadas pode ser temporariamente alterada, como faces digitalizadas, qualidade de imagem e resolução. O destino de saída atribuído ao modelo não pode ser alterado na máquina, mas um destino alternativo pode ser incluído.

Repositórios

Repositórios são diretórios ou locais de arquivamento configurados no servidor onde os arquivos digitalizados são mantidos. Antes de usar a digitalização em rede, o administrador do sistema deve configurar os repositórios disponíveis para sua máquina. Os repositórios são definidos no modelo e não podem ser alterados no equipamento. Até 5 repositórios (1 padrão, 1 dedicado ao fax de servidor e 3 adicionais) podem ser definidos.

Cor de saída

Use esta opção para digitalizar originais monocromáticos, em escala de cinza ou em cores.

Opcional	Descrição
4 cores	Use esta opção para digitalizar um original colorido.

Opcional	Descrição
Tons de cinza	Use esta opção para digitalizar um original com vários tons de cinza.
Preto e Branco	Use esta opção para digitalizar um original em preto e branco.

Digitalização em rede de 2 faces

Usada para especificar se os originais são de uma face ou frente e verso.

Opcional	Descrição
1 face	Use esta opção para originais impressos somente em 1 face.
2 faces	Use essa opção para originais impressos em frente e verso.
2 faces - Girar face 2	Use essa opção para originais impressos em frente e verso. Esta opção girará a face 2.

Tipo do Original

Use esta função para selecionar o tipo de original que está sendo digitalizado.

Opcional	Descrição
Foto e Texto	Use para originais com fotografias e texto.
Foto	Use para fotografias de tons contínuos ou originais em meios-tons impressos com alta qualidade.
Texto	Use esta opção para os originais que contenham texto ou gravuras monocromáticas.

Resolução

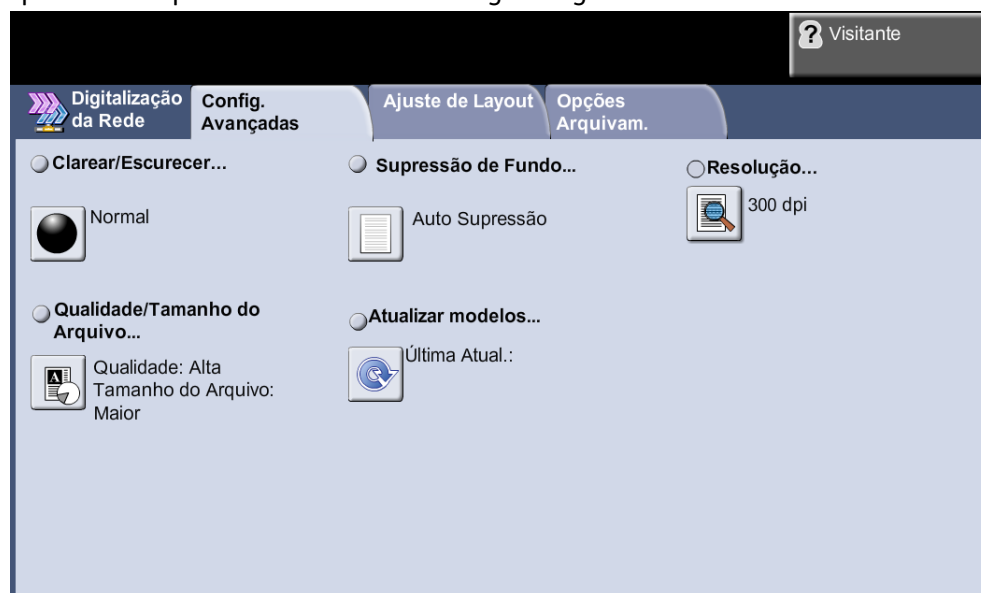
A resolução afeta a aparência da imagem digitalizada. Quanto mais alta a resolução da digitalização (em dpi - "dots per inch", pontos por polegada), melhor a qualidade da imagem.

Resolução	Descrição
72 x 72 dpi	Produz o menor tamanho de arquivo de imagem e é recomendada para documentos que serão arquivados ou exibidos eletronicamente.
100 x 100 dpi	Produz um arquivo de tamanho pequeno e é recomendada para documentos de texto simples.

Resolução	Descrição
200 x 200 dpi	Recomendada para documentos de texto e gravuras monocromáticas de qualidade média.
300 x 300 dpi	Recomendada para documentos de texto e gravuras monocromáticas de alta qualidade. Também pode ser usada para fotos e gráficos de média qualidade. Esta é a resolução padrão e é a melhor opção para a maioria dos documentos.
400 x 400 dpi	Recomendada para fotos e gráficos de qualidade média. Produz boa qualidade de imagens e um arquivo de tamanho menor que a resolução 600 x 600.
600 x 600 dpi	Recomendada para uso com fotos e gráficos de alta qualidade. Produz um tamanho maior de arquivo, mas proporciona a melhor qualidade de imagem.

Se o modo de cores estiver ativado, a resolução máxima será de 300 x 300 dpi.

Configurações avançadas

A guia *Configurações avançadas* permite atualizar modelos de rede criados recentemente ou manipular temporariamente o modelo de digitalização para aprimorar a aparência e o estilo da imagem digitalizada.

Clarear/escurecer

Ajusta a intensidade de luz (brilho) da saída.

Supressão de fundo

Use para reduzir ou eliminar automaticamente o fundo escuro resultante da cópia de originais em papel colorido ou jornal.

Resolução

Consulte "Resolução" na página 96.

Qualidade/Tamanho do arquivo

As configurações de Qualidade/Tamanho do arquivo permitem que você escolha entre a qualidade da imagem digitalizada e o tamanho do arquivo.

Opcional	Descrição
Qualidade normal	Use esta opção para produzir imagens de boa qualidade e o menor tamanho de arquivo.

Opcional	Descrição
Qualidade Mais Alta	O uso desta opção produz imagens de alta qualidade e tamanhos de arquivo maiores.
Qualidade Máxima	Use esta opção para obter a mais alta qualidade de imagem e o maior tamanho de arquivo.

NOTA: Arquivos maiores não são os ideais para se compartilhar e transmitir pela rede devido à grande demanda de processamento que eles exigem dos recursos do sistema.

Atualizar modelos

Use esta função se quiser atualizar os modelos de rede e não puder aguardar até que o sistema se atualize automaticamente. As atualizações de modelo local são imediatas e automáticas.

NOTA: A atualização do modelo pode demorar alguns minutos.

Ajuste de layout

Use esta função para alterar temporariamente as informações relacionadas ao seu original.

Tamanho do original

Selecione esta função para especificar como o dispositivo determina o tamanho do original.

NOTA: Se o equipamento não exibe Originais de Tamanhos Diferentes, é recomendado que os originais usados sejam do mesmo tamanho.

Opcional	Descrição
Detectar automaticamente	Use essa opção para permitir que a máquina determine o tamanho dos originais alimentados através do alimentador de originais.
Entrada de Tamanho Manual	Use as opções **Predefinições** e **Tamanho personalizado** para especificar as dimensões da região de digitalização do documento ao digitalizar no vidro de originais. Há várias dimensões que correspondem aos tamanhos e orientações de documentos comuns. Selecione um tamanho padrão ou use **Tamanho personalizado** para ajustar manualmente as dimensões de digitalização.

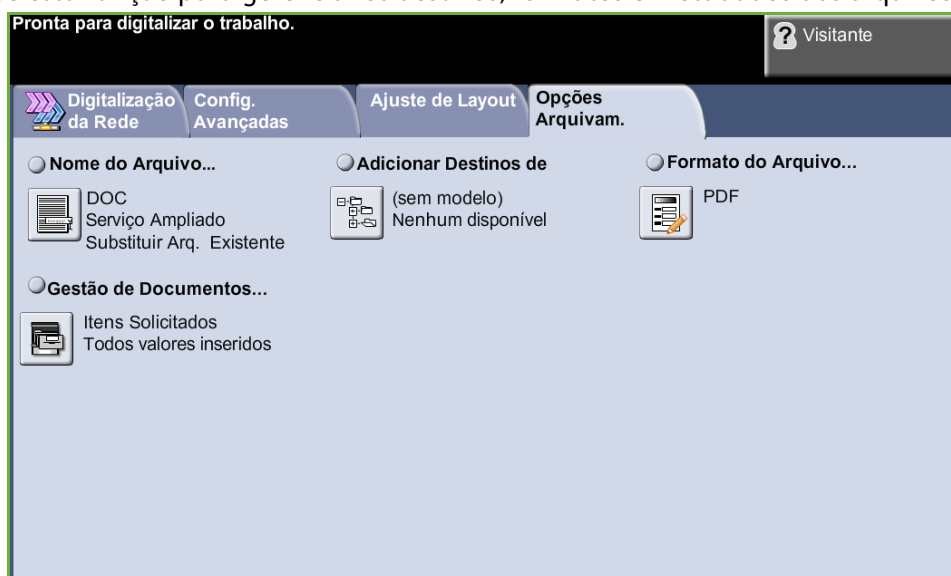
Digitalizar até a borda

Use esta função para “atualizar” a qualidade de um original que ficou rasgado ou corroído nas margens ou que tenha perfurações, grampos ou outras marcas.

Quando **Digitalizar até a borda** estiver configurado como **Ligado**, o dispositivo digitalizará a imagem até as bordas do original.

Quando **Digitalizar até a borda** estiver **Desligado**, uma pequena borda em branco será adicionada em torno das margens digitalizadas para evitar linhas irregulares ao redor delas.

Opções de arquivamento

Use esta função para gerenciar os destinos, formatos e metadados dos arquivos.

Nome do arquivo

Use esta opção para alterar o Nome do arquivo a partir do modelo padrão. Digite o nome do arquivo usando o teclado da tela de seleção por toque e selecione o botão **Salvar**.

Use as seguintes opções para configurar a política se o nome do arquivo já existir:

Opcional	Descrição
Renomear Novo Arquivo	Use esta opção quando quiser que a máquina determine o nome do novo arquivo (ou pasta) com um nome exclusivo.
Anexar ao Arquivo Existente	Use esta opção para adicionar o arquivo de imagem digitalizada recém-criado a um documento existente com o mesmo nome do documento que está sendo digitalizado. *Esta opção não está disponível com as opções de formato de arquivo Tiff de várias páginas e PDF.*
Sobregravar arquivo existente	Use esta opção para substituir o arquivo existente que tem o mesmo nome que o arquivo de imagem digitalizada recém-criado.
Não Salvar	Use esta opção para cancelar a operação de digitalização, se for detectado um arquivo com o mesmo nome que o arquivo de imagem digitalizada recém-criado.
Adicionar Data ao Nome	Use esta opção quando quiser que a máquina determine o nome do novo arquivo (ou pasta) com um nome exclusivo, junto com data e hora atuais.

Formato do Arquivo

Use a opção de formato de arquivo quando o trabalho tiver que ser enviado com um formato de arquivo diferente do definido como modelo padrão.

Opcional	Descrição
PDF	"Portable Document Format" (Formato de documento portátil). Com o software correto, o destinatário da imagem digitalizada poderá visualizar ou imprimir o arquivo, independentemente da plataforma do computador. Os arquivos PDF são geralmente abertos com o programa Adobe Acrobat Reader.
TIFF de várias páginas	"Tagged-Image File Format" (Formato de arquivo de imagem com "tags"). Um arquivo gráfico que pode ser aberto em vários pacotes de software gráfico em várias plataformas de computador.
TIFF de Uma Página	"Tagged-Image File Format" (Formato de arquivo de imagem com "tags"). Um arquivo gráfico que pode ser aberto em vários pacotes de software gráfico em várias plataformas de computador.
JPEG	Arquivos em formato JPEG são imagens que podem ser acessadas com qualquer aplicativo gráfico ou de edição de imagens. NOTA: A opção JPEG só está disponível nos modos em cores e tons de cinza.

Campos de Gestão de Documentos

Os campos de gestão de documentos fornecem as informações que estão arquivadas com seus documentos digitalizados no registro de trabalhos ("log").

Os aplicativos de terceiros podem ser usados para pesquisar, arquivar e distribuir trabalhos baseados nas informações do Registro do Trabalho.

Adicionar Destinos de Arquivo

O administrador do sistema pode configurar múltiplos destinos de digitalização em rede na máquina. Uma vez configurados, um usuário pode adicionar um qualquer dos destinos a seus modelos existentes.

6 E-mail

Este capítulo contém informações sobre as opções disponíveis para E-mail.

Quando ela é ativada, as imagens digitalizadas podem ser enviadas como anexos de e-mail para um ou vários destinatários do e-mail. O acesso às funções de E-mail é obtido usando o botão **Iniciar serviços** no painel de controle.

As guias disponíveis para selecionar as funções de E-mail são:

Procedimento de e-mail

Esta seção descreve o procedimento básico para envio de e-mails da máquina. Siga as etapas abaixo:

NOTA: Se uma função de autenticação estiver ativada, talvez você precise de uma conta antes de usar a máquina. Para obter uma conta, ou mais informações, entre em contato com o administrador do sistema.

Como carregar os documentos

Você pode carregar os documentos a serem enviados por e-mail no vidro de originais ou no alimentador de originais.

Para obter informações sobre a configuração das bandejas de papel, consulte *Configuração das bandejas do papel no capítulo Configurações, página 177.*

Alimentador de originais:

As etapas a seguir explicam como carregar documentos através do alimentador de originais:

1. Antes de carregar os documentos no alimentador de originais, certifique-se de que eles estejam em boas condições e remova todos os grampos e clipes.
2. Insira os documentos cuidadosamente no alimentador de originais, com a face para cima. A primeira página deve estar na parte superior com os cabeçalhos em direção à esquerda da máquina.

Até 100 folhas de 75 g/m² (20lb) de papel bond podem ser colocadas. A gramatura pode variar de 50 a 120 g/m² (12,5 lb a 28 lb) - consulte Especificações do equipamento no capítulo Especificações, página 204. para obter as especificações completas do alimentador de documentos.

3. Posicione a pilha entre as guias, alinhando a margem esquerda com a bandeja do alimentador de originais, e posicione as guias de forma a tocarem a margem dos documentos.

Vidro de originais:

As etapas a seguir explicam como carregar documentos através do vidro de originais:

1. Levante o alimentador de originais.

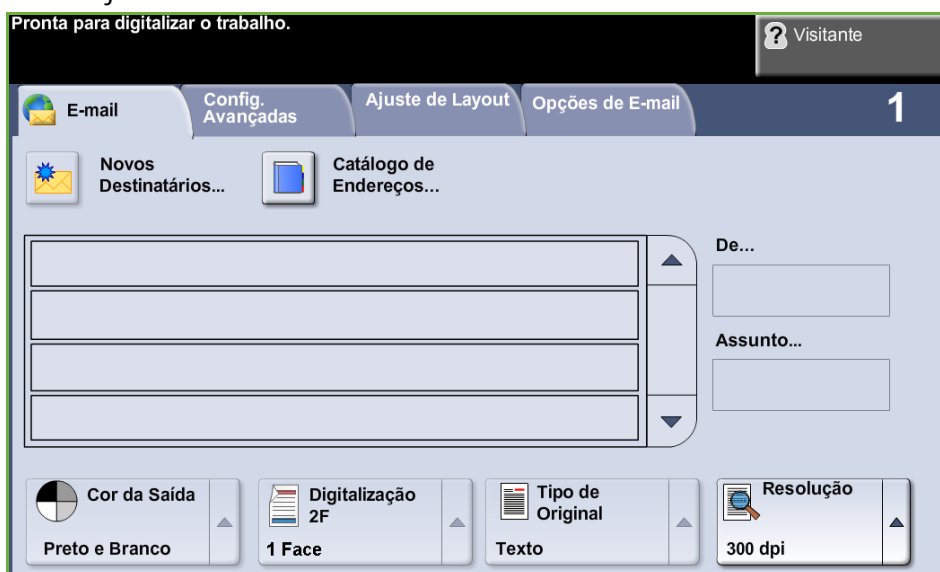
2. Coloque o documento com a face voltada para baixo no vidro de originais, alinhado com a ponta da seta de registro próxima à parte esquerda superior do vidro de originais.
3. Abaixe o alimentador de originais.

1 Como selecionar as funções

Pressione o botão **Iniciar serviços** e selecione **E-mail** nos itens exibidos.

Diversas funções de e-mail podem ser selecionadas para seu trabalho de e-mail. As funções mais comuns aparecem na tela **E-mail**.

1. Pressione o botão **Iniciar serviços** no painel de controle.

2. Selecione **E-mail** na tela de seleção por toque. Certifique-se de que a tela **E-mail** seja exibida.

NOTA: Se uma função de autenticação estiver ativada, talvez você precise de uma conta antes de usar a máquina. Para obter uma conta, ou mais informações, entre em contato com o administrador do sistema.

3. Pressione o botão **Limpar tudo** no painel de controle para cancelar as seleções anteriores. O painel de controle retornará à tela padrão *Entrada*.
4. Selecione o campo **De:** na tela de seleção por toque. Será exibida a tela *Teclado*.
5. Digite seu endereço de e-mail como o remetente e selecione **Salvar**.

NOTA: Se a função E-mail for acessada pelo **Modo Autenticação**, o endereço de e-mail do remetente será preenchido automaticamente. O remetente também pode pesquisar o endereço de e-mail no catálogo de endereços.

6. Selecione uma das guias a seguir para acessar a função desejada.

Função	Descrição
E-mail	Use as funções desta guia para selecionar as opções padrão de um trabalho de e-mail, por exemplo, campos de endereço, linhas de assunto, corpo da mensagem etc. Use esta guia para digitar as configurações dos originais do e-mail, como digitalização em cores, originais em frente e verso, tipo etc.
Configurações avançadas	Use as funções desta guia para acessar as configurações avançadas de e-mail, por exemplo, opções de imagem, resolução, tamanho do arquivo etc.
Ajuste de Layout	Use as funções desta guia para ajustar o layout, por exemplo, tamanho do original, apagamento da borda etc.
Opções de E-mail	Use as funções desta guia para selecionar o formato do arquivo, adicionar um endereço Responder a ou adicionar uma mensagem de e-mail.

Se necessário, selecione uma das guias e ajuste as configurações de e-mail. Para obter informações sobre cada guia, consulte:

E-mail na página 113.
Configurações avançadas na página 116.
Ajuste de layout na página 118.
Opções de E-mail na página 119.

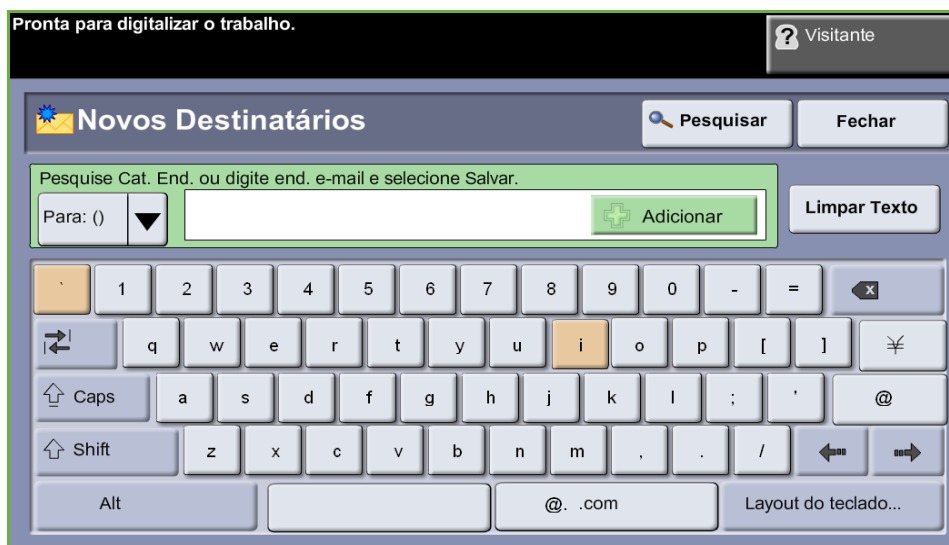
2 Como digitar os detalhes do endereço

Existem três métodos para inserir um destino de endereço de e-mail:

- Insira o endereço de e-mail manualmente.
- Use a opção Catálogo de endereços para inserir um endereço de e-mail a partir do catálogo de endereços disponível em sua máquina. Você não precisa digitar o nome completo e pode fazer uma pesquisa no catálogo de endereços pelas primeiras letras de um nome.
- Use a tecla **.com** no teclado do e-mail

NOTA: As instruções para programar a tecla .com estão no Guia do administrador do sistema.

Para inserir manualmente um endereço de e-mail

1. Na tela *E-mail* escolha o botão **Novos Destinatários**. Será exibida a tela do teclado *Novos Destinatários*.

NOTA: Para exibir maiúsculas ou minúsculas, caracteres acentuados ou especiais, selecione a tecla **Shift** na tela Teclado. Para alterar idiomas, selecione a tecla **Layout de teclado** na tela do teclado.

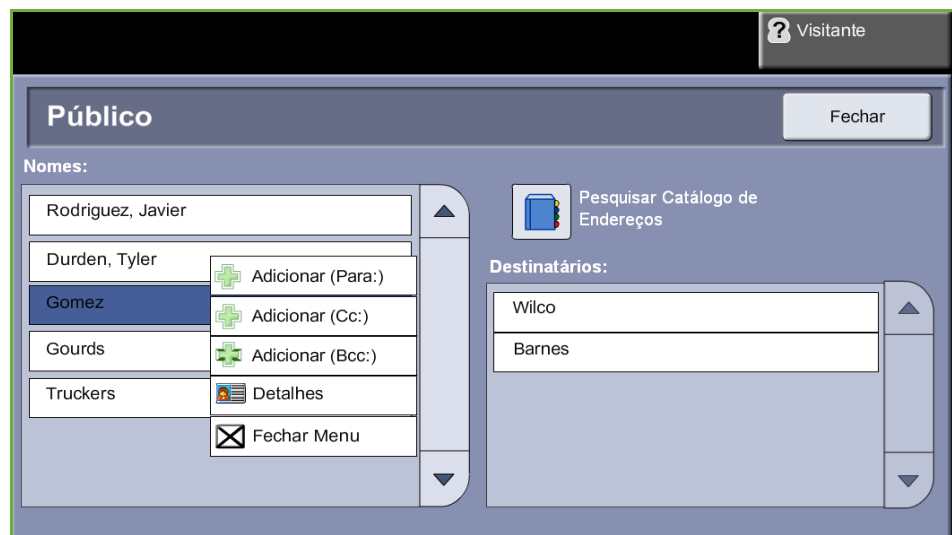
2. Digite um endereço de e-mail válido e selecione o botão **Adicionar**.
3. Para adicionar mais destinatários, repita a etapa anterior.
4. Para digitar endereço(s) de destinatário(s) como Cópia (Cc:) ou endereços como Cópia oculta (Bcc:), selecione o botão **Para:**. Selecione **Cc:** ou **Bcc:** nas opções do menu suspenso.
5. Quando todos os endereços dos destinatários estiverem adicionados, selecione o botão **Fechar**.

Para inserir um endereço de destinatário programado usando a tecla .com

A tecla **.com** é uma tecla programável que pode conter endereços de e-mail completos (por exemplo, johndoe@xerox.com) ou endereços de e-mail parciais (por exemplo, xerox.com).

1. Na tela do teclado *Novo destinatário* selecione a tecla **.com** e selecione um endereço.
2. Para adicionar um endereço à lista de destinatários, selecione o botão **Adicionar**.
3. Quando todos os endereços dos destinatários estiverem adicionados, selecione o botão **Fechar**.

Para adicionar endereços de destinatários usando os catálogos de endereços

1. Na tela *E-mail* escolha o botão **Catálogo de endereços**. Será exibida a tela do teclado *Novo destinatário*.

2. Digite os primeiros caracteres do nome do destinatário ou do endereço de e-mail e selecione o botão **Pesquisar**. O dispositivo Xerox retornará uma lista de nomes que correspondem à sua entrada.
3. Escolha o destinatário desejado na lista retornada e selecione o botão Adicionar.
4. Quando todos os endereços dos destinatários estiverem adicionados, selecione o botão **Fechar**.

NOTA: Se não houver entradas correspondentes:

1) selecione o botão **Catálogo de endereços** para pesquisar o outro catálogo de endereços. Se uma ou mais correspondências forem encontradas com base nos critérios de pesquisa, elas serão exibidas na tela de seleção por toque.

2) Use os botões de rolagem **para cima e para baixo** para encontrar o destinatário.
3) Selecione o destinatário na lista e depois o botão **Adicionar**.
4) Repita o procedimento acima para adicionar mais endereços de destinatários.
5) Quando todos os endereços dos destinatários estiverem adicionados, selecione o botão **Fechar**. Os endereços de e-mail digitados serão exibidos na *Lista de endereços*.

Informações opcionais

Na tela *E-mail*, selecione **Assunto** para adicionar uma linha de assunto que aparecerá na caixa de entrada de e-mail do destinatário. Use o teclado da tela de seleção por toque para digitar o texto.

Selecione **Mensagem** para adicionar uma mensagem curta que acompanhará o original digitalizado. Use o teclado da tela de seleção por toque para digitar o texto.

3 Configurações avançadas

Para obter informações sobre as configurações avançadas em cada guia, consulte:

Configurações avançadas na página 116.

Ajuste de layout na página 118.

Opções de E-mail na página 119.

4 Como iniciar o trabalho de E-mail

Pressione o botão **Iniciar**. Cada documento será digitalizado somente uma vez e a máquina enviará os originais como anexos de e-mail.

5 Tela Status do trabalho

Para exibir o andamento do trabalho de e-mail, pressione o botão **Status do trabalho** no painel de controle.

A tela padrão *Status do trabalho* exibe todos os trabalhos incompletos, incluindo os trabalhos de digitalização para e-mail em fila. Se não houver trabalhos incompletos em andamento, a mensagem "Sem Trabalhos Ativos" será exibida. Para obter mais informações sobre a tela *Status do trabalho*, consulte *Tela Status do Trabalho – página 41 no capítulo Cópia, página 38*.

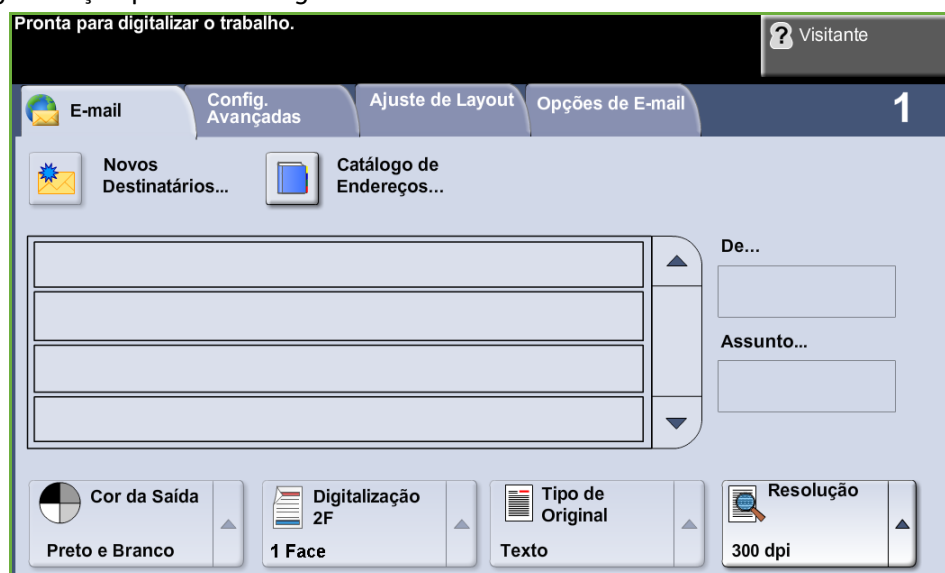
6 Como parar o trabalho de E-mail

Siga as etapas abaixo para cancelar manualmente um trabalho de e-mail ativado:

1. Pressione o botão **Parar** no painel de controle para cancelar o trabalho atual de e-mail.
2. Para cancelar um trabalho em fila, pressione o botão **Status do trabalho** no painel de controle para exibir a tela *Trabalhos ativos*.
3. Selecione o trabalho apropriado na fila.
4. Selecione **Excluir** na lista Comandos do Trabalho.
5. Selecione **Confirmar** para excluir o trabalho ou **Cancelar** para retornar à tela anterior.

E-mail

A tela *E-mail* contém as informações básicas necessárias para enviar um documento como anexo de e-mail.

A tela *E-mail* permite alterar temporariamente as informações relacionadas ao original. A alteração dessas configurações permite obter a qualidade máxima de digitalização para cada original de E-mail.

Use as seguintes opções para inserir as informações do destinatário.

De...

Este botão fornece informações sobre o remetente, inclusive o endereço de e-mail do remetente. Selecione o botão **De...** para exibir o teclado de e-mail e digitar o endereço de e-mail.

NOTA: Se o E-mail for acessado através do modo de autenticação, as informações contidas serão vinculadas ao nome de login.

Novos destinatários

Selecione o botão **Novos Destinatários** para digitar um ou mais destinatários para o anexo de e-mail. A seleção do botão **Novos Destinatários** exibe o teclado de e-mail para digitar um endereço de e-mail.

Opcional	Descrição
Para:	Use o teclado na tela de seleção por toque para digitar o endereço de e-mail do destinatário.
Cc:	Use o teclado na tela de seleção por toque para digitar o endereço de e-mail do destinatário ao que você deseja que seja copiado no trabalho de e-mail.
Bcc:	Use o teclado na tela de seleção por toque para digitar o endereço de e-mail do destinatário que você deseja que seja copiado no trabalho de e-mail, sem que o nome dele seja exibido no e-mail.

Detalhes

Use esta opção para exibir os detalhes do destinatário selecionado. A informação exibida será determinada pela forma como o endereço foi originalmente adicionado à Lista de endereços, seja a partir do catálogo de endereços interno ou público ou inserido manualmente.

Catálogo de endereços

O catálogo de endereços contém uma lista de endereços de e-mail e detalhes importantes para sua empresa e/ou para você. Se for devidamente configurada, sua máquina será compatível com dois tipos de catálogos de endereços de e-mail - em rede e público. Ao digitar nos campos **Para...**, **Cc...** ou **Bcc...** o catálogo de endereços exibe resultados de pesquisa para um ou ambos os catálogos de endereços configurados.

Assunto

Use esta opção para adicionar um novo assunto ou editar o assunto padrão do e-mail. O assunto é o título do e-mail e não o texto contido no e-mail. A linha de assunto contém até 50 caracteres e é exibida na tela de seleção por toque no botão **Assunto**.

Cor de saída

Use esta opção para digitalizar originais em preto e branco, em tons de cinza ou em 4 cores.

Opcional	Descrição
4 cores	Use esta opção para digitalizar um original colorido.
Tons de cinza	Use esta opção para digitalizar um original com vários tons de cinza.
Preto e branco	Use esta opção para digitalizar um original em preto e branco.

Digitalização de 2 faces

É onde você especifica se 1 ou 2 faces do original serão digitalizadas. Você também pode programar a orientação para originais de 2 faces.

Opcional	Descrição
Original de 1 Face	Use esta opção para originais impressos somente em 1 face.
Original de 2 Faces	Use essa opção para originais impressos em frente e verso.
Original de 2 Faces, Girar Face 2	Use esta opção para originais impressos em ambos os lados e com a segunda face girada. Por exemplo, se você estiver digitalizando um calendário que utilize um formato "cabeçalho contra rodapé".

Tipo de original

Use esta função para selecionar o estilo do original que está sendo digitalizado.

Opcional	Descrição
Foto e Texto	Use para originais com fotografias e texto.
Foto	Use para fotografias de tons contínuos ou originais em meios-tons impressos com alta qualidade.
Texto	Use esta opção para os originais que contenham texto ou gravuras monocromáticas.

Resolução

A resolução afeta a aparência da imagem digitalizada. Quanto mais alta a resolução da digitalização (em dpi - "dots per inch", pontos por polegada), melhor a qualidade da imagem.

Resolução	Descrição
72 x 72 dpi	Produz o menor tamanho de arquivo de imagem e é recomendada para documentos que serão arquivados ou exibidos eletronicamente.
100 x 100 dpi	Produz um arquivo de tamanho pequeno e é recomendada para documentos de texto simples.
200 x 200 dpi	Recomendada para documentos de texto e gravuras monocromáticas de qualidade média.
300 x 300 dpi	Recomendada para documentos de texto e gravuras monocromáticas de alta qualidade. Também pode ser usada para fotos e gráficos de média qualidade. Esta é a resolução padrão e é a melhor opção para a maioria dos documentos.
400 x 400 dpi	Recomendada para fotos e gráficos de qualidade média. Produz boa qualidade de imagens e um arquivo de tamanho menor que a resolução 600 x 600.
600 x 600 dpi	Recomendada para uso com fotos e gráficos de alta qualidade. Produz um tamanho maior de arquivo, mas proporciona a melhor qualidade de imagem.

Se o modo de cores estiver ativado, a resolução máxima será de 300 x 300 dpi.

Configurações avançadas

A guia *Configurações Avançadas* permite manipular temporariamente o modelo de digitalização para aprimorar a aparência e o estilo da imagem digitalizada de e-mail.

Clarear/escurecer

Ajusta a intensidade de luz (brilho) da saída.

Supressão de Fundo

Use para reduzir ou eliminar automaticamente o fundo escuro resultante da cópia de originais em papel colorido ou jornal.

Resolução

A resolução afeta a aparência da imagem digitalizada. Quanto mais alta a resolução da digitalização, melhor a qualidade da imagem. A configuração da resolução atual é exibida no botão **Resolução** na tela *Configurações avançadas*.

Resolução	Descrição
72 x 72 dpi	Produz o menor tamanho de arquivo de imagem e é recomendada para documentos que serão arquivados ou exibidos eletronicamente.
100 x 100 dpi	Produz um arquivo de tamanho pequeno e é recomendada para documentos de texto simples.

Resolução	Descrição
200 x 200 dpi	Recomendada para documentos de texto e gravuras monocromáticas de qualidade média.
300 x 300 dpi	Recomendada para documentos de texto e gravuras monocromáticas de alta qualidade. Também pode ser usada para fotos e gráficos de média qualidade. Esta é a resolução padrão e é a melhor opção para a maioria dos documentos.
400 x 400 dpi	Recomendada para fotos e gráficos de qualidade média. Produz boa qualidade de imagens e um arquivo de tamanho menor que a resolução 600 x 600.
600 x 600 dpi	Recomendada para uso com fotos e gráficos de alta qualidade. Produz um tamanho maior de arquivo, mas proporciona a melhor qualidade de imagem.

NOTA: Se o modo de cores estiver ativado, a resolução máxima será de 300 x 300 dpi.

Qualidade/Tamanho do arquivo

As configurações de Qualidade/Tamanho do arquivo permitem que você escolha entre a qualidade da imagem digitalizada e o tamanho do arquivo.

Opcional	Descrição
Qualidade normal	Use esta opção para produzir imagens de boa qualidade e o menor tamanho de arquivo.
Qualidade Mais Alta	O uso desta opção produz imagens de alta qualidade e tamanhos de arquivo maiores.
Qualidade Máxima	Use esta opção para obter a mais alta qualidade de imagem e o maior tamanho de arquivo.

Arquivos maiores não são os ideais para se compartilhar e transmitir pela rede devido à grande demanda de processamento que eles exigem dos recursos do sistema.

Ajuste de layout

A guia *Ajuste de layout* permite manipular temporariamente o modelo de digitalização para aprimorar o layout e o estilo da imagem digitalizada de e-mail.

Tamanho do original

Selecione esta função para especificar como o dispositivo determina o tamanho do original.

Detecção automática

Use essa opção para permitir que a máquina identifique o tamanho dos originais alimentados através do alimentador de originais.

Entrada de tamanho manual

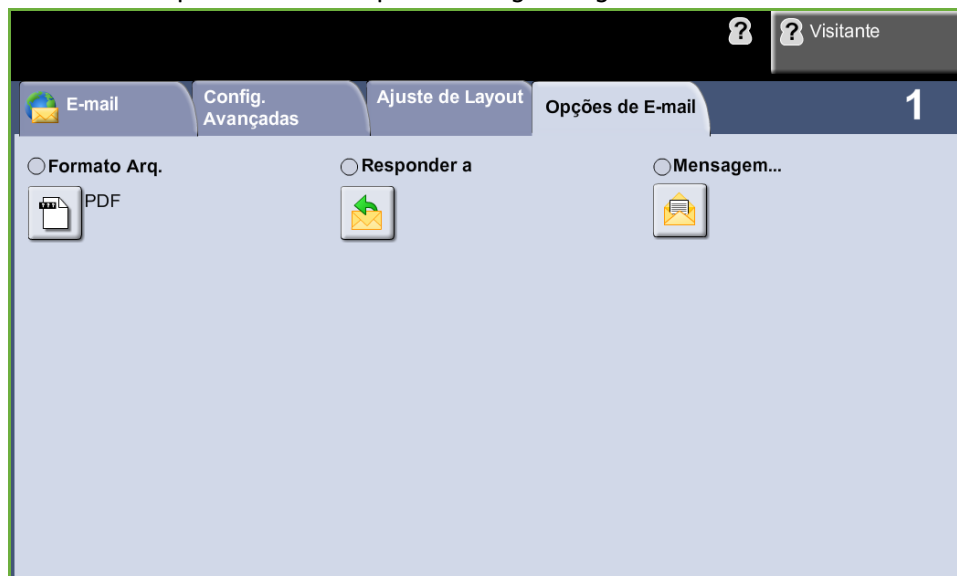
Use esta opção para especificar as dimensões da região de digitalização do documento ao digitalizar no vidro de originais. Há várias dimensões que correspondem aos tamanhos e orientações de documentos comuns. Selecione um tamanho padrão ou selecione **Personalizado** para ajustar manualmente as dimensões de digitalização.

Digitalizar até a borda

Use esta opção para produzir uma digitalização margem a margem do original. Você pode mudar esta opção para **Ligado** ou **Desligado**.

Quando **Digitalizar até a borda** estiver na posição **Desligado**, uma borda em branco será adicionada automaticamente em torno das margens.

Opções de E-mail

Use essa função para alterar o endereço de e-mail Responder a e para identificar o formato do arquivo necessário para a imagem digitalizada de e-mail.

Formato do Arquivo

Use essa opção para definir o formato do arquivo da imagem digitalizada.

Opcional	Descrição
PDF	"Portable Document Format" (Formato de documento portátil). Com o software correto, o destinatário da imagem digitalizada poderá visualizar ou imprimir o arquivo, independentemente da plataforma do computador. Os arquivos PDF são geralmente abertos com o programa Adobe Acrobat Reader.
TIFF de várias páginas	"Tagged-Image File Format" (Formato de arquivo de imagem com "tags"). Um arquivo gráfico que pode ser aberto em vários pacotes de software gráfico em várias plataformas de computador.
TIFF de Uma Página	"Tagged-Image File Format" (Formato de arquivo de imagem com "tags"). Um arquivo gráfico que pode ser aberto em vários pacotes de software gráfico em várias plataformas de computador.
JPEG	Arquivos em formato JPEG são imagens que podem ser acessadas com qualquer aplicativo gráfico ou de edição de imagens. NOTA: A opção JPEG só está disponível nos modos em cores e tons de cinza.

Responder a

Use a função Responder a para alterar o endereço padrão de resposta de e-mail.

Mensagem

Use esta opção para adicionar um novo corpo de texto. O corpo de texto pode conter até 80 caracteres e é exibido na tela de seleção por toque sob o campo *Mensagem*.

7 Armazenar arquivo

A função Armazenar arquivos permite digitalizar documentos impressos como um arquivo eletrônico e colocá-los em uma pasta localizada em um pen drive USB. O trabalho armazenado pode então ser recuperado posteriormente para impressão e compartilhamento do pen drive USB. A função Armazenar arquivos permite armazenar um trabalho nos seguintes formatos: PDF, TIFF, TIFF de várias páginas e JPEG.

Configurações avançadas

A guia *Configurações avançadas* permite aprimorar a aparência e o estilo de seu arquivo armazenado.

Clarear/escurecer

Ajusta a intensidade de luz (brilho) da saída.

Supressão de fundo

Use para reduzir ou eliminar automaticamente o fundo escuro resultante da cópia de originais em papel colorido ou jornal.

Resolução

A resolução afeta a aparência da imagem digitalizada. Quanto mais alta a resolução da digitalização (em dpi - "dots per inch", pontos por polegada), melhor a qualidade da imagem.

Resolução	Descrição
72 x 72 dpi	Produz o menor tamanho de arquivo de imagem e é recomendada para documentos que serão arquivados ou exibidos eletronicamente.
100 x 100 dpi	Produz um arquivo de tamanho pequeno e é recomendada para documentos de texto simples.

Resolução	Descrição
200 x 200 dpi	Recomendada para documentos de texto e gravuras monocromáticas de qualidade média.
300 x 300 dpi	Recomendada para documentos de texto e gravuras monocromáticas de alta qualidade. Também pode ser usada para fotos e gráficos de média qualidade. Esta é a resolução padrão e é a melhor opção para a maioria dos documentos.
400 x 400 dpi	Recomendada para fotos e gráficos de qualidade média. Produz boa qualidade de imagens e um arquivo de tamanho menor que a resolução 600 x 600.
600 x 600 dpi	Recomendada para uso com fotos e gráficos de alta qualidade. Produz um tamanho maior de arquivo, mas proporciona a melhor qualidade de imagem.

NOTA: Se o modo de cores estiver ativado, a resolução máxima será de 300 x 300 dpi.

Qualidade/Tamanho do arquivo

As configurações de Qualidade/Tamanho do arquivo permitem que você escolha entre a qualidade da imagem digitalizada e o tamanho do arquivo.

Opcional	Descrição
Qualidade normal	Use esta opção para produzir imagens de boa qualidade e o menor tamanho de arquivo.
Qualidade Mais Alta	O uso desta opção produz imagens de alta qualidade e tamanhos de arquivo maiores.
Qualidade Máxima	Use esta opção para obter a mais alta qualidade de imagem e o maior tamanho de arquivo.

Arquivos maiores não são os ideais para se compartilhar e transmitir pela rede, devido à grande demanda de processamento que eles exigem dos recursos do sistema.

Ajuste de Layout

Use esta guia para alterar as informações relacionadas ao seu original.

Tamanho do original

Selecione esta função para especificar como o dispositivo determina o tamanho do original.

NOTA: Se o equipamento não exibe Originais de Tamanhos Diferentes, é recomendado que os originais usados sejam do mesmo tamanho.

Opcional	Descrição
Detectar automaticamente	Use essa opção para permitir que a máquina determine o tamanho dos originais alimentados através do alimentador de originais.
Entrada de Tamanho Manual	Use as opções **Predefinições** e **Tamanho personalizado** para especificar as dimensões da região de digitalização do documento ao digitalizar no vidro de originais. Há várias dimensões que correspondem aos tamanhos e orientações de documentos comuns. Selecione um tamanho padrão ou use **Tamanho personalizado** para ajustar manualmente as dimensões de digitalização.

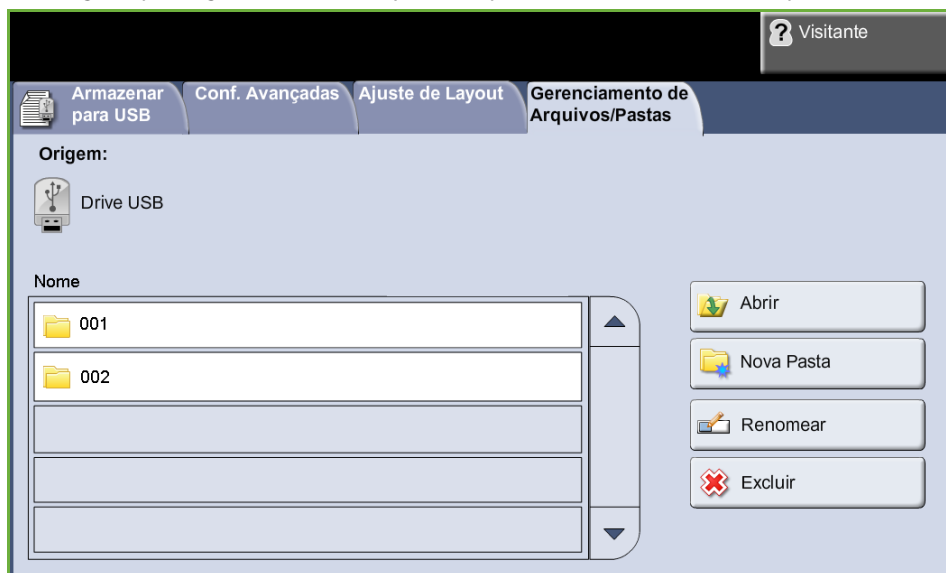
Digitalizar até a borda

Use esta função para “atualizar” a qualidade de um original que ficou rasgado ou corroído nas margens ou que tenha perfurações, grampos ou outras marcas.

Quando **Digitalizar até a borda** estiver configurado como **Ligado**, o dispositivo digitalizará a imagem até as bordas do original.

Quando **Digitalizar até a borda** estiver **Desligado**, uma pequena borda em branco será adicionada em torno das margens digitalizadas para evitar linhas irregulares ao redor delas.

Gerenciamento de arquivos/pastas

Use essa guia para gerenciar os arquivos e pastas armazenados no pen drive USB.

Escolha uma das seguintes opções:

Opcional	Descrição
Abrir	Use esta opção para abrir um arquivo ou pasta selecionado.
Nova pasta	Use esta opção para criar uma nova pasta.
Renomear	Use esta opção para renomear um arquivo ou pasta.
Excluir	Use esta opção para excluir um arquivo ou pasta selecionado.

Procedimento de Armazenar arquivo

1 Como carregar os documentos

Você pode carregar os documentos a serem digitalizados no vidro de originais ou pelo alimentador de originais.

Alimentador de originais:

As etapas a seguir explicam como carregar documentos através do alimentador de originais:

1. Antes de carregar os documentos no alimentador de originais, certifique-se de que eles estejam em boas condições e remova todos os grampos e clipes.
2. Insira os documentos cuidadosamente no alimentador de originais, com a face para cima.
3. Posicione a pilha entre as guias, alinhando a margem esquerda com a bandeja do alimentador de originais, e posicione as guias de forma a tocarem a margem dos documentos.

Vidro de originais:

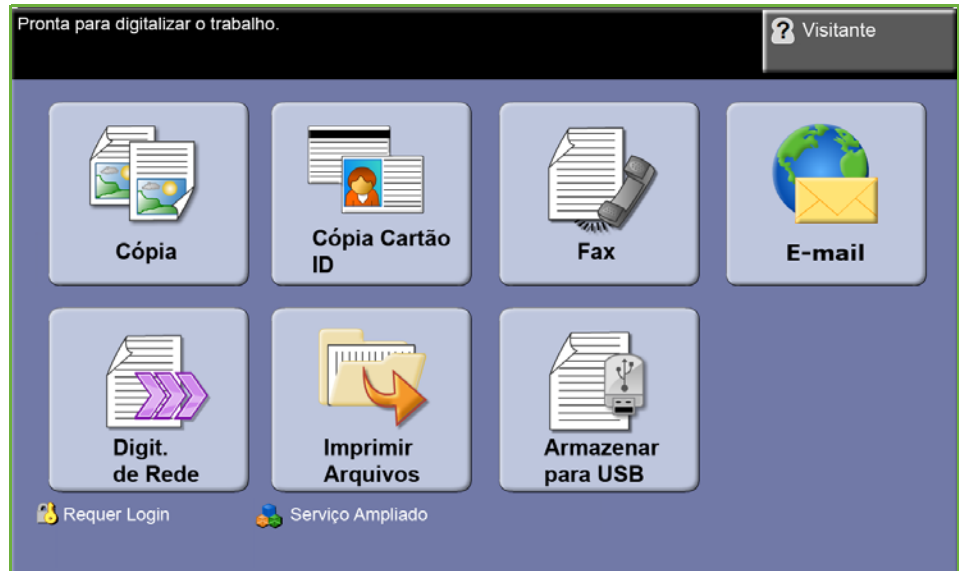
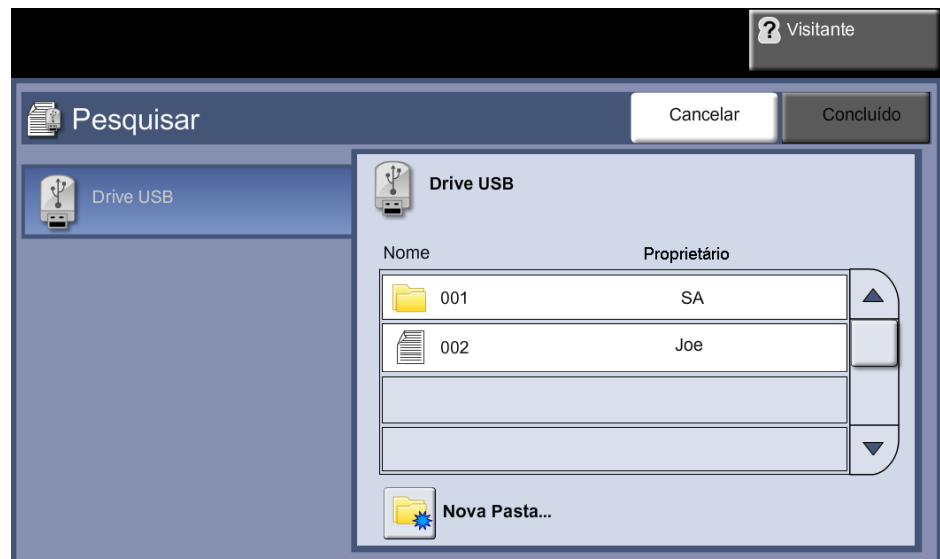
As etapas a seguir explicam como carregar documentos através do vidro de originais:

1. Levante o alimentador de originais.

2. Coloque o documento com a face voltada para baixo no vidro de originais, alinhado com a ponta da seta de registro próxima à parte esquerda superior do vidro de originais.
3. Abaixe o alimentador de originais.

2 Selecione a função Armazenar arquivos

Como usar uma unidade USB

1. Insira a unidade USB na parte dianteira da máquina.
2. Pressione o botão **Iniciar serviços** no painel de controle.
3. Selecione o botão **Armazenar para USB**.

4. O diretório raiz no USB é exibido.

5. Selecione a pasta onde a digitalização deverá ser salva.
6. Selecione o botão **OK**.
7. Altere o **Nome do arquivo...** se necessário. Use a tecla de seleção por toque na tela para digitar o novo nome de arquivo.

   NOTA: Se o nome do arquivo corresponder a outro arquivo na pasta selecionada, o sistema automaticamente anexará as informações ao nome do arquivo para impedir que haja dois arquivos com o mesmo nome ou que substitua o arquivo existente.

8. Selecione o botão **Formato de arquivo...** para alterar o formato.

Opcional	Descrição
TIFF (1 arquivo por página)	"Tagged-Image File Format" (Formato de arquivo de imagem com "tags"). Um arquivo gráfico que pode ser aberto em vários pacotes de software gráfico em várias plataformas de computador.
TIFF de várias páginas	"Tagged-Image File Format" (Formato de arquivo de imagem com "tags"). Um arquivo gráfico que pode ser aberto em vários pacotes de software gráfico em várias plataformas de computador.
JPEG (1 arquivo por página)	Arquivos em formato JPEG são imagens que podem ser acessadas com qualquer aplicativo gráfico ou de edição de imagens. NOTA: A opção JPEG só está disponível nos modos em cores e escala de cinza.
PDF	"Portable Document Format" (Formato de documento portátil). Com o software correto, o destinatário da imagem digitalizada poderá visualizar ou imprimir o arquivo, independentemente da plataforma do computador. Os arquivos PDF são geralmente abertos com o programa Adobe Acrobat Reader.

9. Selecione o botão **Cor da saída** para acessar as opções:

Opcional	Descrição
Preto e branco	Use esta opção para digitalizar um original em preto e branco.
Tons de cinza	Use esta opção para digitalizar um original com vários tons de cinza.
4 cores	Use esta opção para digitalizar um original colorido.

10. Selecione o botão **Digitalização de 2 faces** para acessar as opções:

Opcional	Descrição
1 face	Use esta opção para originais impressos somente em 1 face.
2 faces	Use essa opção para originais impressos em frente e verso.
Original de 2 Faces, Girar Face 2	Use essa opção para originais impressos em frente e verso. Esta opção girará a face 2.

11. Selecione o botão **Tipo de original** para acessar as opções:

NOTA: Use esta função para selecionar o tipo de original que está sendo digitalizado.

Opcional	Descrição
Foto e Texto	Use para originais com fotografias e texto.
Texto	Use esta opção para os originais que contenham texto ou gravuras monocromáticas.
Foto	Use para fotografias de tons contínuos ou originais em meios-tons impressos com alta qualidade.

12. Selecione o botão **Resolução** para acessar as opções:

NOTA: A resolução afeta a aparência da imagem digitalizada. Quanto mais alta a resolução da digitalização (em dpi - "dots per inch", pontos por polegada), melhor a qualidade da imagem. Se o modo de cores estiver ativado, a resolução máxima será de 300 x 300 dpi.

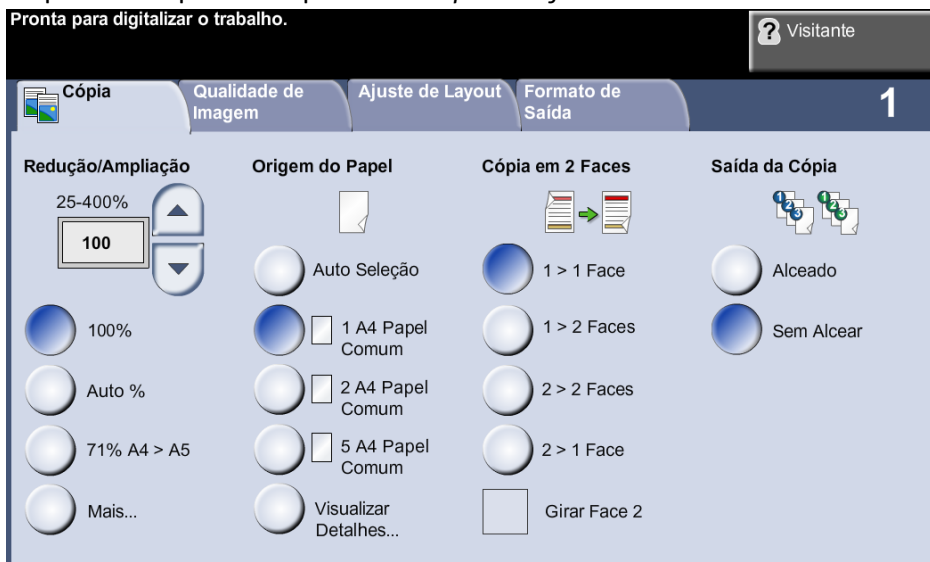
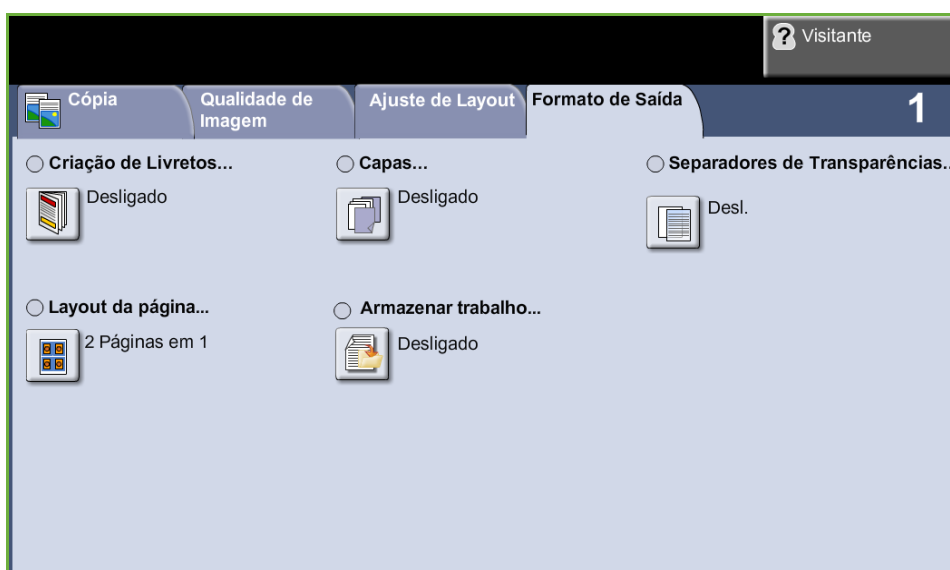
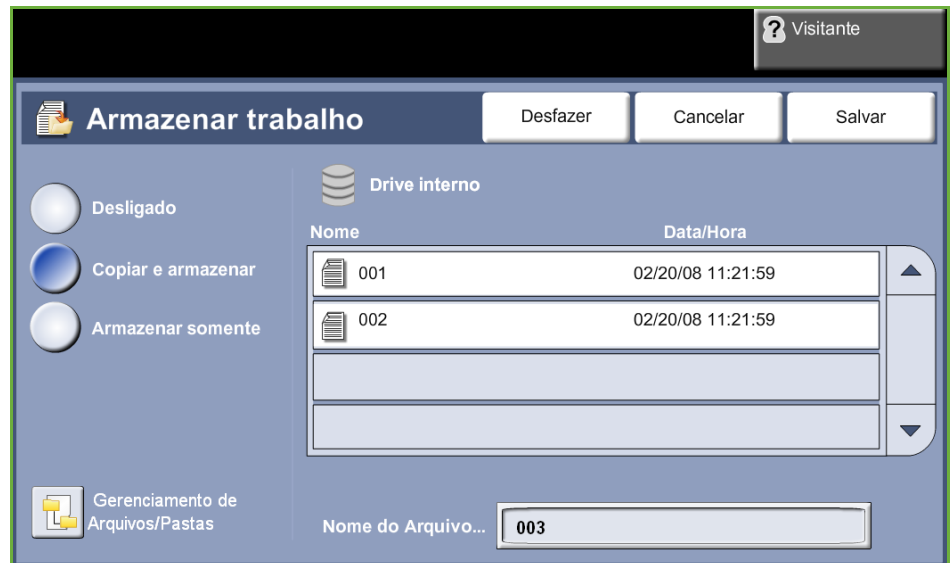
Resolução	Descrição
72 x 72 dpi	Produz o menor tamanho de arquivo de imagem e é recomendada para documentos que serão arquivados ou exibidos eletronicamente.
100 x 100 dpi	Produz um arquivo de tamanho pequeno e é recomendada para documentos de texto simples.
200 x 200 dpi	Recomendada para documentos de texto e gravuras monocromáticas de qualidade média.
300 x 300 dpi	Recomendada para documentos de texto e gravuras monocromáticas de alta qualidade. Também pode ser usada para fotos e gráficos de média qualidade. Esta é a resolução padrão e é a melhor opção para a maioria dos documentos.
400 x 400 dpi	Recomendada para fotos e gráficos de qualidade média. Produz boa qualidade de imagens e um arquivo de tamanho menor que a resolução 600 x 600.
600 x 600 dpi	Recomendada para uso com fotos e gráficos de alta qualidade. Produz um tamanho maior de arquivo, mas proporciona a melhor qualidade de imagem.

NOTA: Para obter mais informações consulte *Configurações avançadas na página 122*. Arquivos maiores não são os ideais para se compartilhar e transmitir pela rede, devido à grande demanda de processamento que eles exigem dos recursos do sistema.

13. Pressione o botão **Iniciar** para digitalizar e armazenar o documento.

Como usar o Serviço de cópias

Esta função armazena cópias dos originais no dispositivo e armazena-os em um formato específico do dispositivo.

1. Pressione o botão **Iniciar serviços** e selecione **Cópia** na tela de seleção por toque. Certifique-se de que a tela *Cópia* esteja sendo exibida.

2. Selecione a guia **Formato de saída**.
3. Selecione o botão **Armazenar trabalho...**.

4. Selecione uma opção:
   - **Copiar e armazenar** - salva o trabalho em uma pasta e imprime-o
   - **Armazenar somente** - salva o trabalho em uma pasta para impressão posterior

5. Selecione a caixa **Sem título** para inserir um nome de arquivo específico.
6. Selecione o botão **Salvar** quando tiver concluído.
7. Selecione uma das outras guias para acessar a função desejada.

Função	Descrição
Cópia	Use esta guia para selecionar as opções padrão de um trabalho de cópia, como reduzir/ampliar, cópia em frente e verso, etc.
Qualidade da imagem	Use esta guia para ajustar a aparência da cópia; por exemplo, clarear/escurecer, supressão de fundo etc.
Ajuste de Layout	Use esta guia para ajustar o layout de saída da cópia, por exemplo, tamanho do original, apagar margem etc.
Formato de Saída	Use esta guia para obter diferentes opções de acabamento da saída, como criação de livretos, capas, etc.

3 Armazenar o trabalho

Pressione o botão **Iniciar**.

4 Tela Status do trabalho

Para acompanhar o andamento de seu trabalho de digitalização, pressione o botão **Status do trabalho** no painel de controle para exibir a tela *Status do trabalho*.

A tela *Status do trabalho* padrão exibe todos os trabalhos incompletos. Se não houver trabalhos incompletos em andamento, a mensagem "Sem Trabalhos Ativos" será exibida. Para obter mais informações sobre a tela *Status do trabalho*, consulte *Tela Status do Trabalho – página 41 no capítulo Cópia, página 38*.

5 Como interromper o trabalho

Siga as etapas abaixo para cancelar manualmente um trabalho ativado.

1. Pressione o botão **Parar** no painel de controle para cancelar o trabalho de cópia atual.
2. Para cancelar um trabalho em fila, pressione o botão **Status do trabalho** no painel de controle. Isso fará com que a tela *Trabalhos ativos* seja exibida.
3. Selecione o trabalho apropriado na fila para visualizar a tela *Progresso do trabalho*.
4. Selecione **Excluir** na lista Controles do trabalho.

5. Selecione **Confirmar** para excluir o trabalho ou **Cancelar** para retornar à tela anterior.

Armazenamento de arquivos na estação de trabalho

Esta função armazena os trabalhos de impressão na unidade interna do dispositivo. Os trabalhos de impressão são armazenados em um formato pronto para impressão.

Como usar o driver de impressão para armazenar arquivos

1. Na estação de trabalho, abra um documento.
2. Clique em **Arquivo** e então **Imprimir**.
3. Clique no ícone da impressora para seu dispositivo.
4. Clique no botão **Propriedades** ou **Preferências**.
5. Clique no menu suspenso **Tipo de trabalho**.
6. Clique na opção **Trabalhos salvos...**
7. Clique em uma das seguintes opções:

   Salvar - salva o trabalho em uma pasta para ser impresso posteriormente.

   Salvar e imprimir - salva o trabalho em uma pasta e imprime uma cópia imediatamente.
8. Digite um nome para seu trabalho no menu [Nome do trabalho].

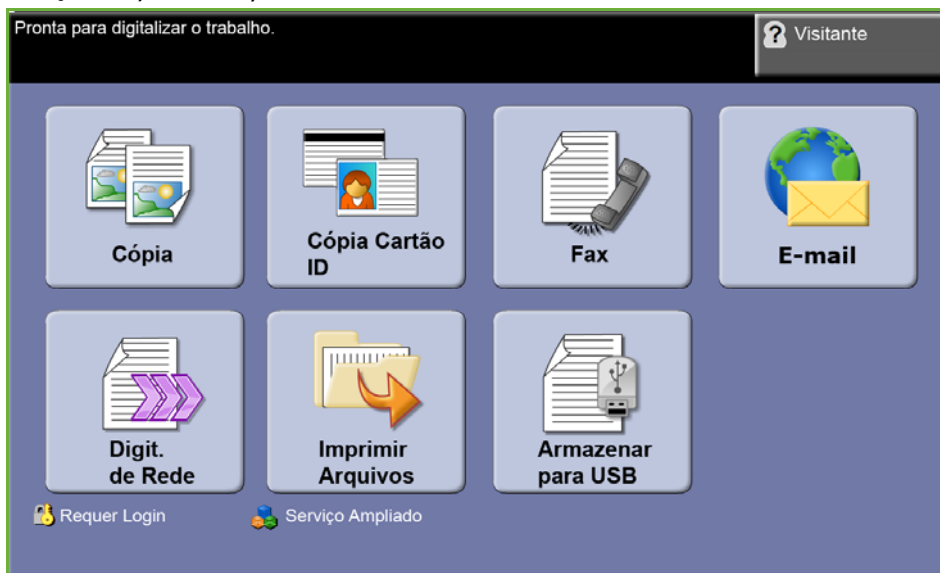
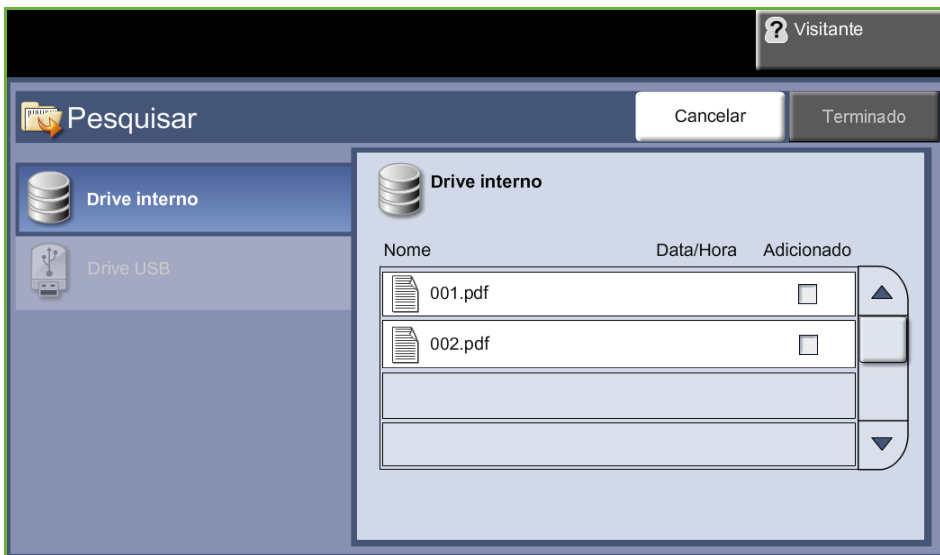
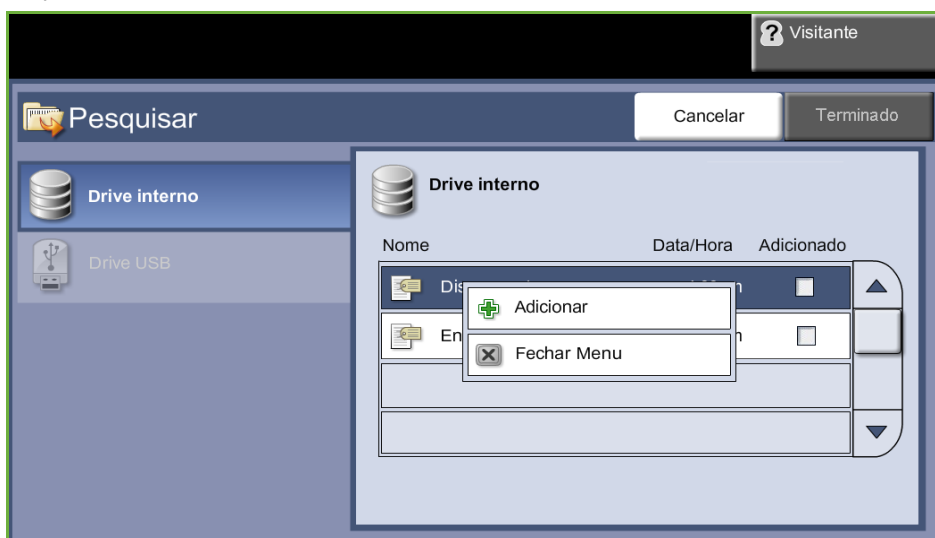
   NOTA: Para que o trabalho tenha o nome do documento, clique no botão ▾ para abrir o menu suspenso e clique em [Usar nome do documento].
9. Clique na pasta onde deseja salvar o trabalho na lista [Pasta].
10. Clique no botão **OK**.

8 Imprimir arquivos

A função Imprimir arquivos permite selecionar e gerar a saída de trabalhos previamente armazenados tantas vezes quantas forem necessárias. Os trabalhos armazenados no dispositivo ou em uma unidade USB podem ser selecionados para impressão.

Imprimir arquivos

1 Como selecionar as funções

1. Pressione o botão **Iniciar serviços** e selecione **Imprimir arquivos** para exibir a função *Imprimir arquivos*.

2. Selecione a pasta ou arquivo que deseja imprimir. Se você tocou em uma pasta, ela será aberta para permitir a seleção dos arquivos a imprimir.

3. Selecione o título do trabalho salvo para adicionar o documento à lista de impressão.

Um menu suspenso é exibido:

Adicionar	Adicione um trabalho à lista de impressão.
Feche o menu	Feche o menu e retorne à lista de trabalhos salvos.

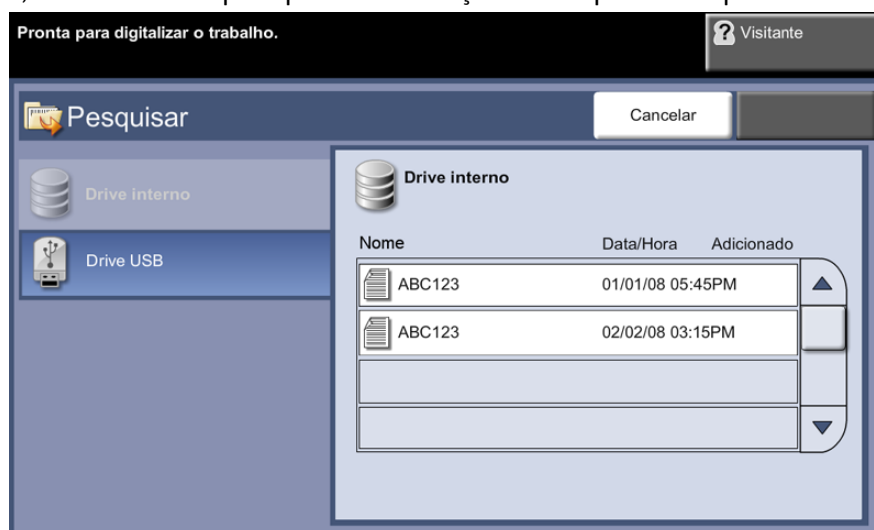
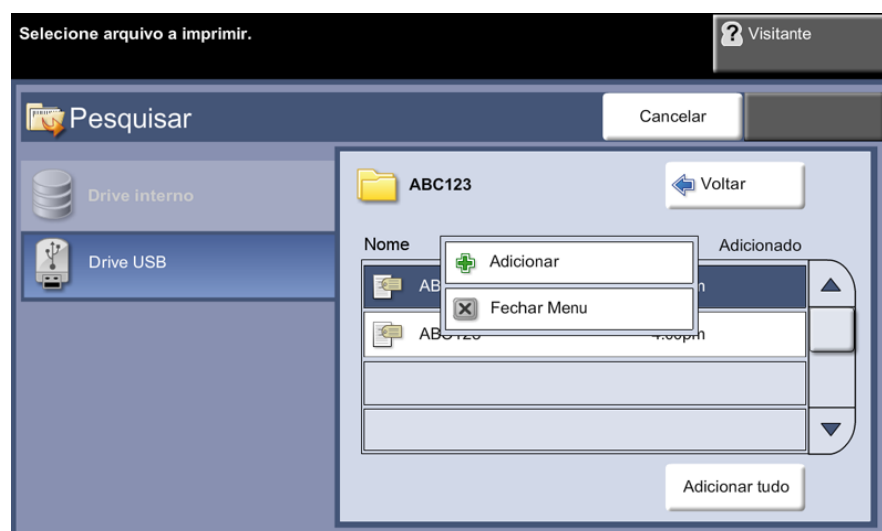
4. Selecione **Adicionar** para adicionar o trabalho à lista de impressão.
5. Repita as etapas acima para adicionar mais trabalhos.
6. Selecione **Concluído** quando os trabalhos necessários estiverem adicionados à lista de impressão.
7. Selecione a **Quantidade** (número de cópias) desejada, se necessário.
8. Pressione **Iniciar**.

Imprimir de USB

1 Insira a unidade USB

1. Insira a unidade USB na porta USB, localizada na frente do dispositivo.

2. Selecione o botão **Imprimir da USB** na tela **Opções com USB**.

3. Selecione a pasta ou arquivo que deseja imprimir. Se você tocou em uma pasta, ela será aberta para permitir a seleção dos arquivos a imprimir.

4. Selecione o título do trabalho salvo para adicionar o documento à lista de impressão.

Um menu suspenso é exibido:

Adicionar	Adicione um trabalho à lista de impressão.
Feche o menu	Feche o menu e retorne à lista de trabalhos salvos.

5. Selecione **Adicionar** para adicionar o trabalho à lista de impressão. Um sinal aparecerá junto ao nome do arquivo.
6. Repita as etapas acima para adicionar mais trabalhos.
7. Selecione **Concluído** quando os trabalhos necessários estiverem adicionados à lista de impressão.
8. Selecione a **Quantidade** (número de cópias) desejada, se necessário.

1 Imprimir o(s) trabalho(s)

Pressione o botão **Iniciar**.

NOTA: Não remova a unidade USB do dispositivo até que a impressão esteja concluída.

2 Tela Status do trabalho

Para acompanhar o andamento de seu trabalho de digitalização, pressione o botão **Status do trabalho** no painel de controle para exibir a tela *Status do trabalho*.

A tela *Status do trabalho* padrão exibe todos os trabalhos incompletos. Se não houver trabalhos incompletos em andamento, a mensagem "Sem Trabalhos Ativos" será exibida. Para obter mais informações sobre a tela *Status do trabalho*, consulte *Tela Status do Trabalho – página 41 no capítulo Cópia, página 38*.

3 Como interromper o trabalho

Siga as etapas abaixo para cancelar manualmente um trabalho ativado.

1. Pressione o botão **Parar** no painel de controle para cancelar o trabalho de cópia atual.
2. Para cancelar um trabalho em fila, pressione o botão **Status do trabalho** no painel de controle para exibir a tela *Trabalhos ativos*.
3. Selecione o trabalho apropriado na fila para visualizar a tela *Progresso do trabalho*.
4. Selecione **Excluir** na lista Controles do trabalho.

5. Selecione **Confirmar** para excluir o trabalho ou **Cancelar** para retornar à tela anterior.

9 Impressão

A XeroxPhaser 3635 produz impressões de alta qualidade de documentos eletrônicos. Você pode acessar a impressora a partir de seu computador, instalando o driver de impressão apropriado.

O driver de impressão converte o código contido no documento eletrônico em uma linguagem que a impressora possa compreender.

NOTA: Informações mais detalhadas sobre impressão estão contidas nas telas do driver de impressão ou nos guias eletrônicos do usuário que acompanham os drivers de impressão.

Para acessar os diversos drivers de impressão que podem ser utilizados com sua máquina, consulte o CD Drivers ou faça o download das versões mais recentes do portal da Xerox em www.xerox.com.

As páginas a seguir contêm uma visão geral das opções de driver de impressora Windows para a Xerox Phaser 3635 compatíveis com Adobe® PostScript® 3™. As telas do driver de impressora PCL são semelhantes às exibidas mas com uma seleção de opções reduzida.

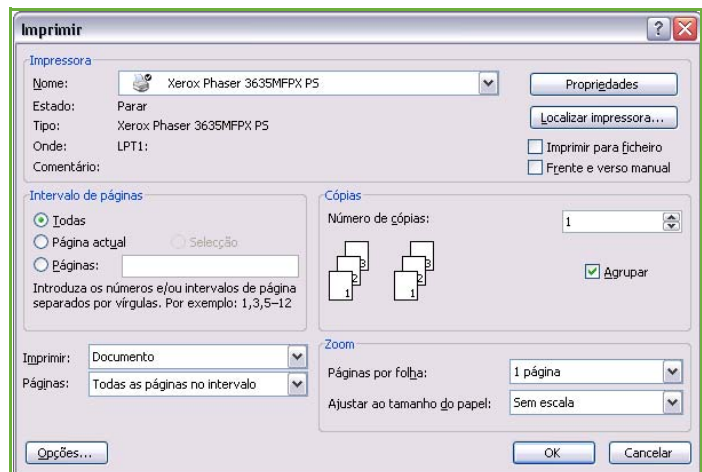
Procedimento de impressão

Esta seção descreve o procedimento básico para impressão.

NOTA: Se uma função de autenticação estiver ativada, talvez você precise de uma conta antes de usar a máquina. Para obter uma conta, ou mais informações, entre em contato com o administrador do sistema.

Os documentos podem ser impressos a partir de um computador com os drivers de impressão fornecidos. O driver de impressão deve ser instalado em todos os computadores que forem usar a máquina para impressão.

Como selecionar Imprimir de seu computador

1. Clique em **Imprimir** no seu aplicativo.
2. No menu suspenso **Impressora: Nome**, clique no seu equipamento para selecioná-lo como a impressora.

Como selecionar as funções

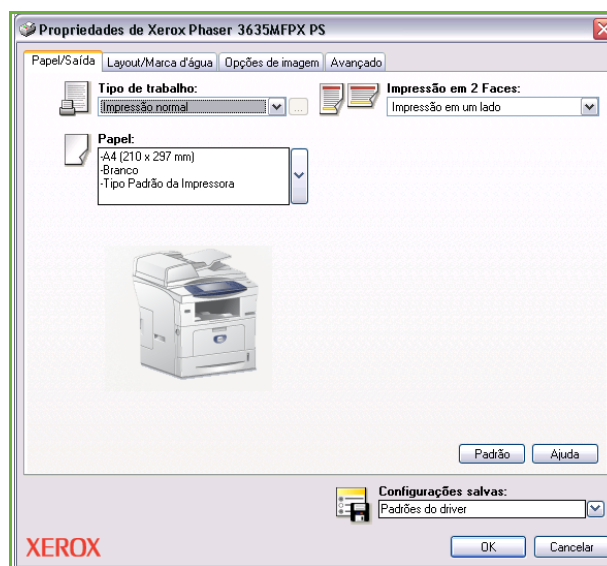
1. Clique em **Propriedades** para fazer as seleções de impressão. Para obter informações sobre cada guia, consulte:

   Papel/Saída – página 149

   Layout/Marca d'água – página 151

   Opções de Imagem – página 152

   Avançado – página 153

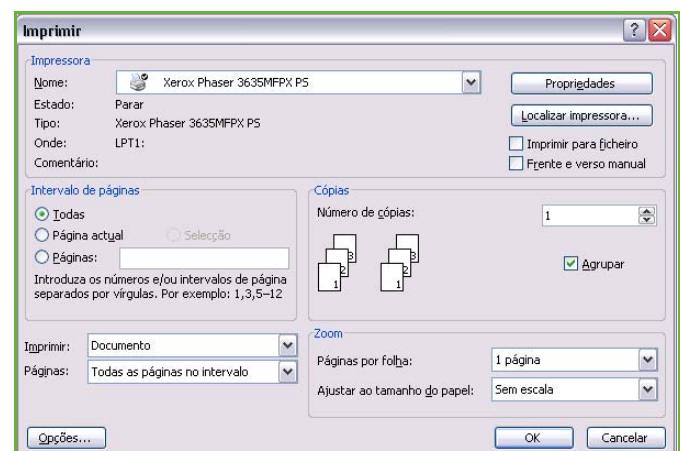
2. Clique em **OK** para confirmar suas seleções.
3. Clique em **OK** para imprimir seu documento.

Impressão de tamanhos personalizados

Esta seção descreve o procedimento de impressão em material de tamanho personalizado.

1 Colocar o material de tamanho personalizado

1. Coloque o material de tamanho personalizado na máquina.
2. Siga as instruções na tela de seleção por toque para confirmar o tamanho e o tipo de papel.

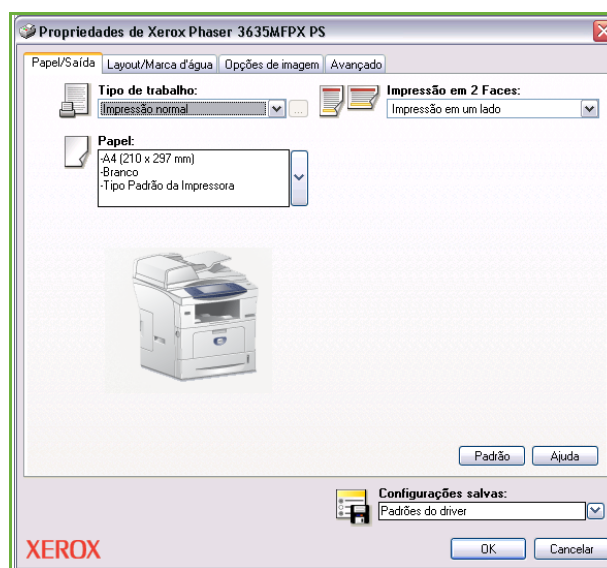
Como selecionar Imprimir de seu computador

1. Clique em **Imprimir** no seu aplicativo.
2. No menu suspenso **Impressora: Nome**, clique no seu equipamento para selecioná-lo como a impressora.

Selecionar o Tamanho personalizado

1. Clique em **Propriedades** para fazer as seleções de impressão.
2. Clique na guia **Papel/Saída** e clique no menu suspenso **Papel**.
3. Clique em **Outro tamanho**.
4. No menu suspenso Tamanho do original, clique em **Novo**.
5. Renomeie, se necessário, e altere a largura. Clique em **OK** para confirmar as alterações.
6. O novo Tamanho de papel personalizado é exibido. Clique em **OK**.
7. Na guia Papel/Saída, seu novo tamanho personalizado estará pronto para ser selecionado, conforme necessário.

NOTA: Cuide sempre para que o material adequado seja colocado na máquina. As folhas de rosto continuarão sendo impressas no tamanho padrão de papel a não ser que isso seja desativado.

Como imprimir seu documento

1. Clique em **OK** para confirmar suas seleções.
2. Clique em **OK** para imprimir seu documento.

Drivers de impressão

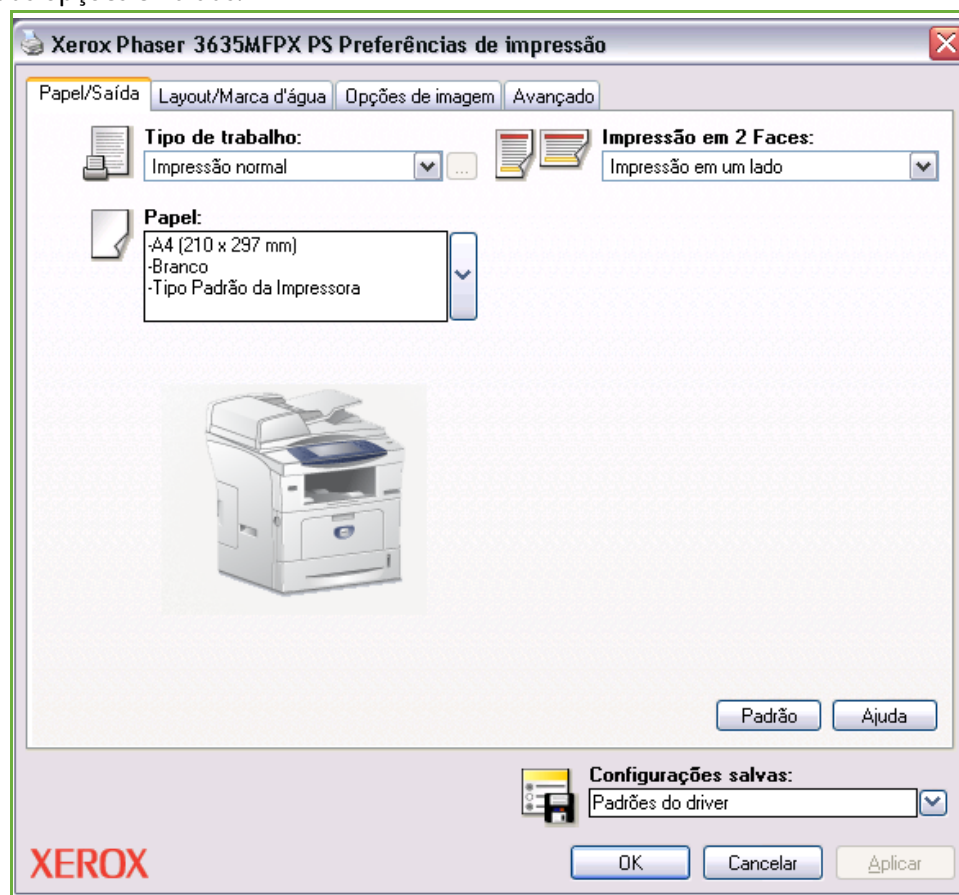
Este capítulo fornece uma visão geral das funções oferecidas pelo driver de impressão para Windows - a aparência de outros drivers de impressão pode ser diferente. Para obter mais informações sobre uma função específica, consulte a Ajuda on-line fornecida como parte do software do driver de impressão.

Opções de controle

Existem diversas opções que aparecem em todas as telas do driver de impressão:

Opcional	Descrição
OK	Salva todas as novas configurações e fecha o driver ou a caixa de diálogo. Essas novas configurações permanecem em uso até serem alteradas ou até que o aplicativo seja fechado e as opções do driver de impressão voltem às configurações padrão.
Cancelar	Fecha a caixa de diálogo e retorna todas as configurações das guias aos valores anteriores à abertura da caixa de diálogo. Quaisquer alterações são perdidas.
Ajuda	Clique em **Ajuda** na parte inferior direita da tela do driver de impressão ou **F1** no teclado do computador para obter informações sobre a tela do driver de impressão exibida. Se o ponteiro do mouse estiver sobre um controle, o Microsoft Windows exibirá uma breve Dica de Ajuda sobre esse controle. Se o botão direito do mouse selecionar um controle, o sistema de Ajuda fornecerá informações mais detalhadas.
Padrões	Restaura a guia atual e suas configurações para os valores padrão do sistema. A ação deste botão aplica-se somente à guia atual. Todas as outras guias permanecem inalteradas.

Papel/Saída

Usado para selecionar opções como o tipo de trabalho e os requisitos de material. As escolhas disponíveis baseiam-se nas opções ativadas na máquina. Clique no botão de seta para a opção ou clique no ícone **Opção** para alterar qualquer uma das opções exibidas.

Escolha um dos seguintes tipos de trabalho:

Fila	Descrição
Impressão normal	Imprime os trabalhos imediatamente sem exigir uma senha.
Impressão protegida	Imprime os trabalhos somente depois que você inserir uma senha no painel de controle da impressora. Quando você escolhe este tipo de trabalho, é exibida a caixa de diálogo Impressão protegida. Depois você pode salvar a senha.

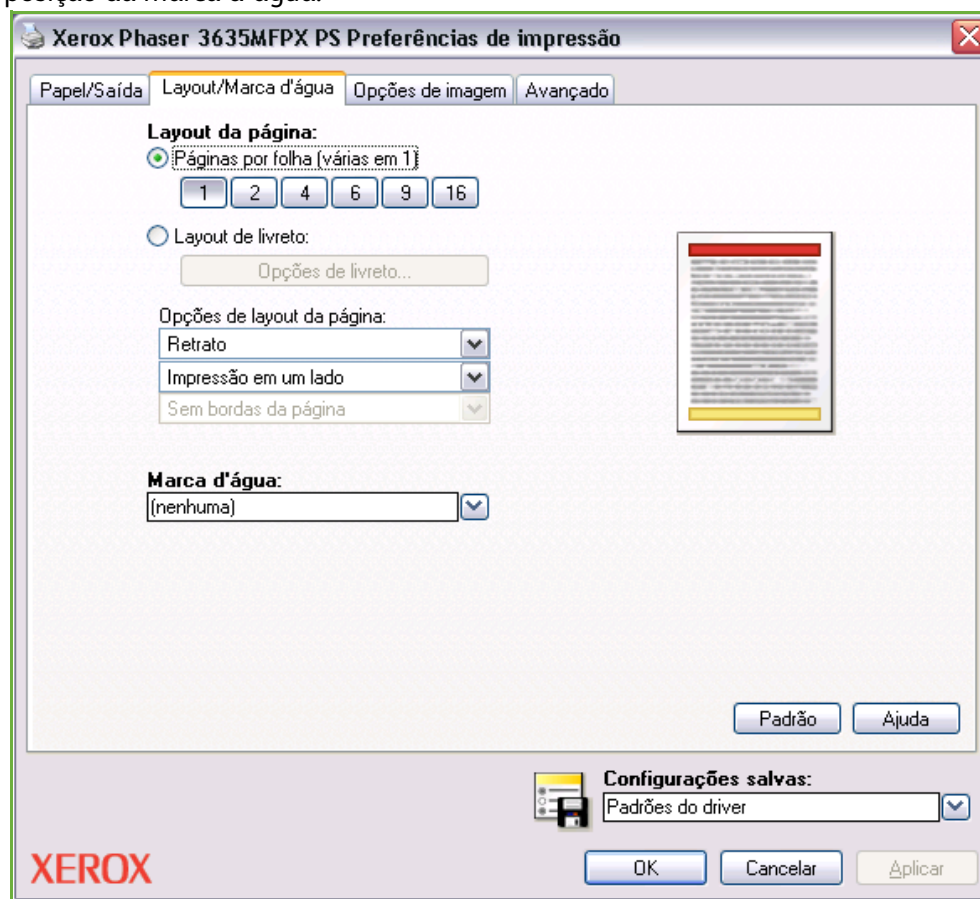
Fila	Descrição
Jogo de amostras	Imprime uma cópia do trabalho como amostra e retém as cópias restantes do trabalho na impressora até que você as libere no painel de controle da impressora.
Impressão programada	Imprime o trabalho no momento em que você especificar. Ao escolher esse tipo de trabalho, será exibida a caixa de diálogo Impressão programada para que se possa especificar a hora da impressão.

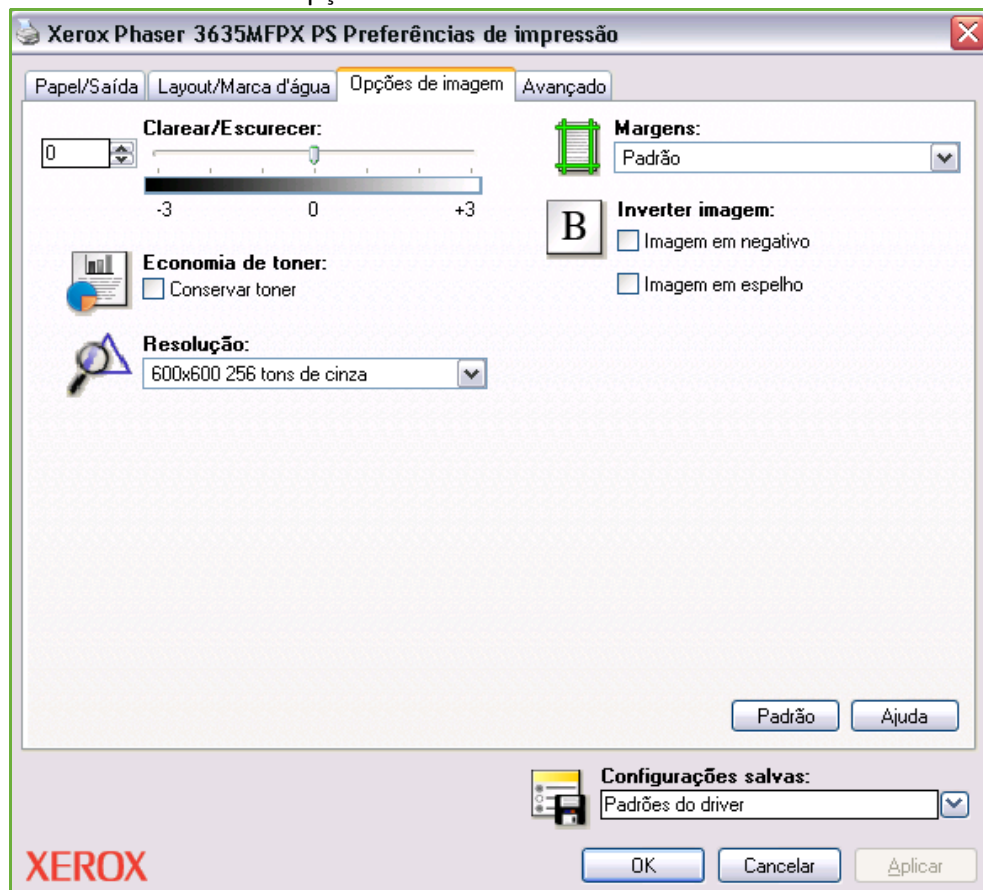
Layout/Marca d'água

Usada para alterar o layout de um documento e adicionar marcas d'água.

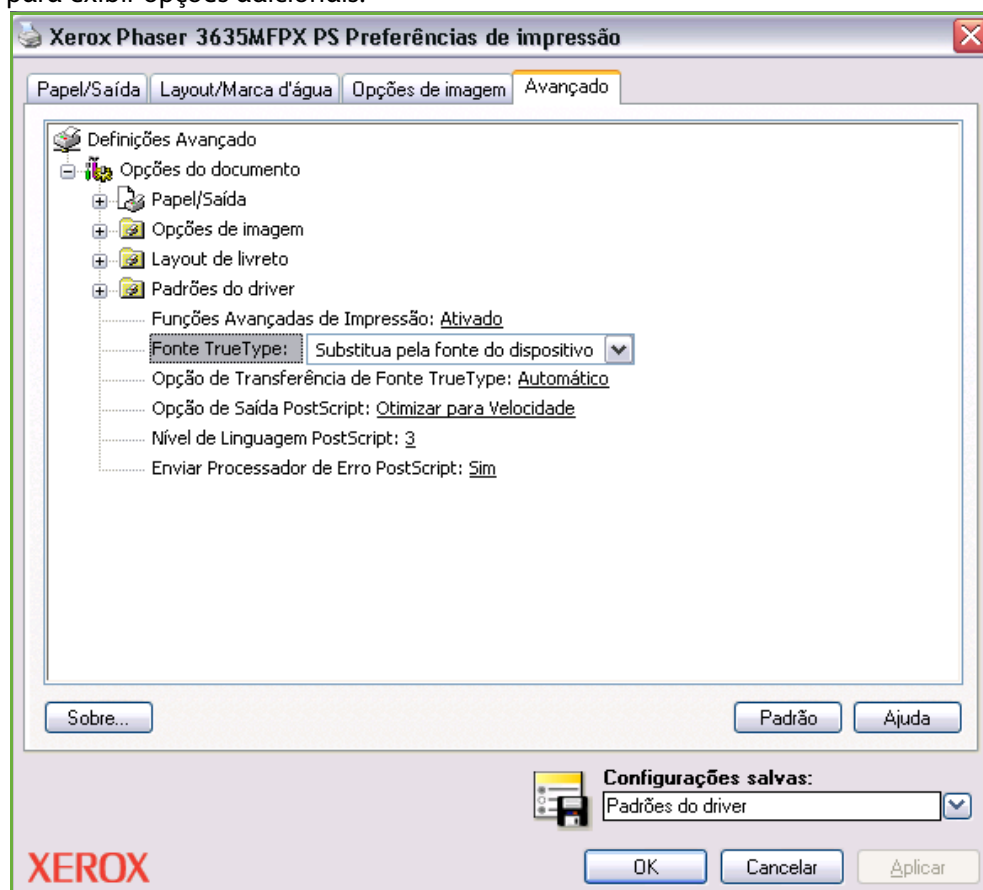
Pode-se imprimir múltiplos documentos, de 2 a 16, em uma única página.

Também é possível criar livretos.

Use a opção **Marca d'água** para exibir, por exemplo, a palavras RASCUNHO ou CONFIDENCIAL em cada página. Esta função também ajusta o tamanho e a posição da marca d'água.

Opções de Imagem

Use as opções disponíveis nesta guia para modificar a aparência do trabalho de impressão. Esta função também pode ser utilizada para imprimir versões de rascunho ao escolher a opção *Economia de toner*.

Avançado

Clique nesta guia para acessar as opções compatíveis com Adobe® PostScript® 3™ e as funções avançadas de programação para o seu trabalho de impressão.

Use as setas de rolagem para mover-se pelas opções. Clique no símbolo "mais" (+) para exibir opções adicionais.

10 Papel e materiais

Este capítulo contém informações sobre os diferentes tipos e tamanhos de material que podem ser usados na máquina, as bandejas disponíveis e os tipos e tamanhos de material que podem ser alimentados em cada bandeja.

Há uma bandeja de papel e uma bandeja manual como padrão na Xerox Phaser 3635MFP/S. Uma segunda bandeja de papel se encontra disponível para ser adquirida como opcional.

Há duas bandejas de papel e uma bandeja manual como padrão na Xerox Phaser 3635MFP/X.

	Phaser 3635MFP/S	Phaser 3635MFP/X
Bandeja 1	Padrão	Padrão
Bandeja manual	Padrão	Padrão
Bandeja 2	Opcional	Opcional

Pode-se usar vários tamanhos e tipos de materiais de impressão nas bandejas. Para saber mais sobre especificações de materiais de impressão, Consulte *Origem do papel no capítulo Especificações, página 204*.

Carregamento de papel

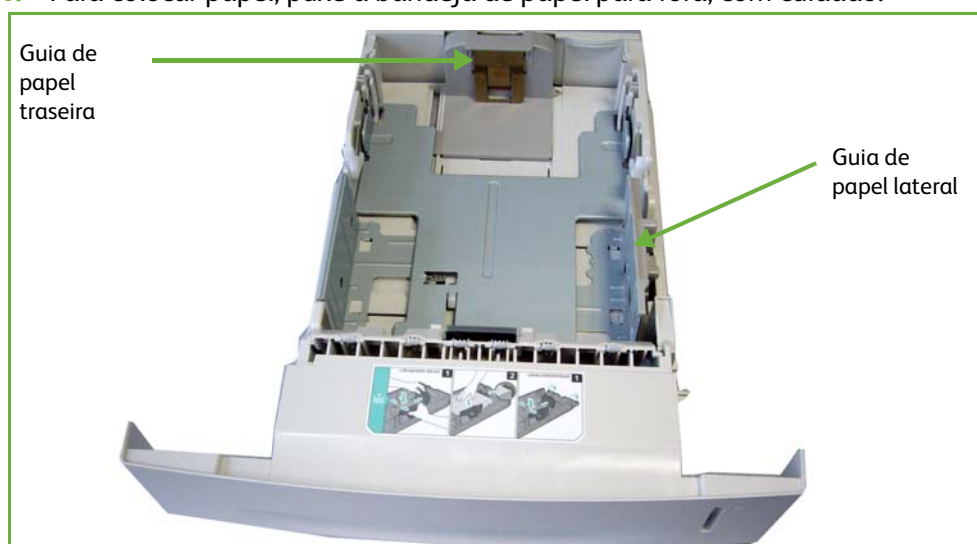
Como preparar o papel para carregamento

Antes de colocar o papel nas bandejas, ventile suas bordas. Este procedimento separa as folhas coladas e reduz a possibilidade de atolamentos.

NOTA: Para evitar atolamentos e problemas de alimentação, não remova o papel de sua embalagem até que seja necessário.

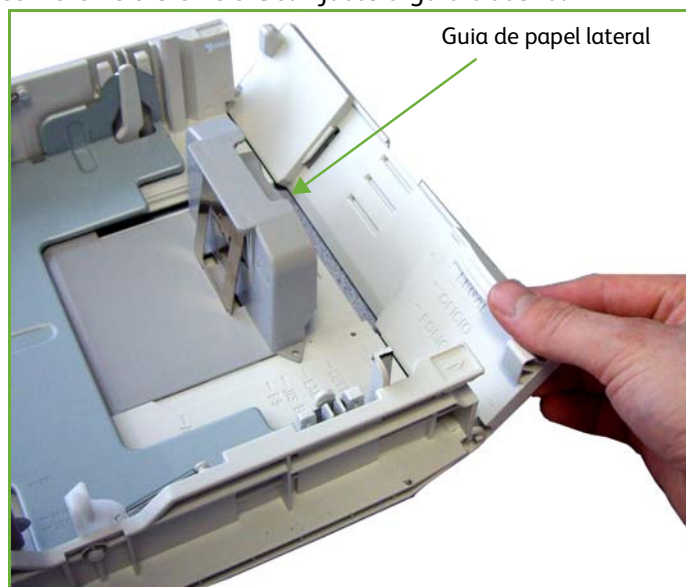
Como carregar as bandejas de papel

Siga as instruções abaixo para carregar papel na máquina. Pode haver até três bandejas de papel, dependendo da configuração de sua máquina.

1. Para colocar papel, puxe a bandeja de papel para fora, com cuidado.

NOTA: Tome cuidado para não deixar a bandeja cair ao removê-la do dispositivo.

2. Ajuste a guia de papel traseira conforme o comprimento necessário do papel. Ela já está ajustada para A4 ou carta, dependendo do país. Para carregar outro tamanho, pressione a guia traseira e mova-a para a posição desejada. As guias não devem ficar nem soltas, nem apertadas demais.

As bandejas de papel podem acomodar no máximo 520 folhas de papel bond de 75 g/m² (20 lb).

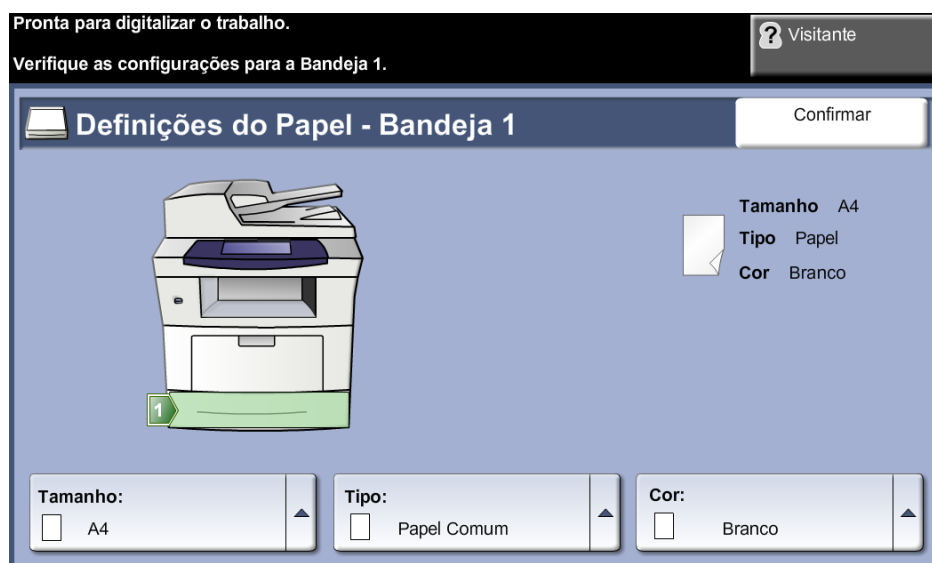
3. Se for necessário, abra a parte traseira da bandeja do papel para permitir tamanhos de papel como Ofício e Ofício US. Ajuste a guia traseira.

4. Ventile o papel e insira-o na bandeja. Se estiver carregando papel timbrado, certifique-se de posicionar a parte impressa para cima e a margem superior da folha para a direita.

CUIDADO: Não exceda a *linha de capacidade máxima*.

5. Posicione a guia lateral, pressionando a alavanca e deslizando-a em direção à pilha de papel até tocar suavemente na pilha. Não deixe a guia pressionar com força a borda do papel.
6. Pressione para baixo a bandeja no lugar.
7. Insira a bandeja do papel.

*Quando for imprimir de seu computador, certifique-se de selecionar o botão **Selecionar papel** para especificar o tamanho, a cor e o tipo corretos de papel. Se os detalhes do papel não forem confirmados, poderá haver atrasos na impressão.*

8. A interface do usuário exibe à esquerda as configurações atuais da origem do papel para a bandeja 1. Pressione o botão Tamanho e/ou o botão Tipo ou Cor para alterar as configurações, se for necessário. Se as configurações estiverem corretas, pressione o botão Confirmar.

Consulte *Como configurar o tamanho do papel no capítulo Papel e materiais, página 161.*

Como usar a bandeja manual

A bandeja manual está localizada na parte dianteira da máquina. Ela pode ser fechada quando não estiver em uso, tornando o equipamento mais compacto. Utilize a bandeja manual para imprimir transparências, etiquetas, envelopes ou cartões postais, bem como para realizar impressões esporádicas em papéis de tamanhos ou tipos diferentes dos atualmente carregados na bandeja de papel. O material de impressão aceito é papel comum de 98 mm x 148 mm a 216 mm x 356 mm (3,8" x 5,8" a 8,5" x 14" Ofício) e com gramatura entre 60 g/m² e 90 g/m² (16 lb e 24 lb).

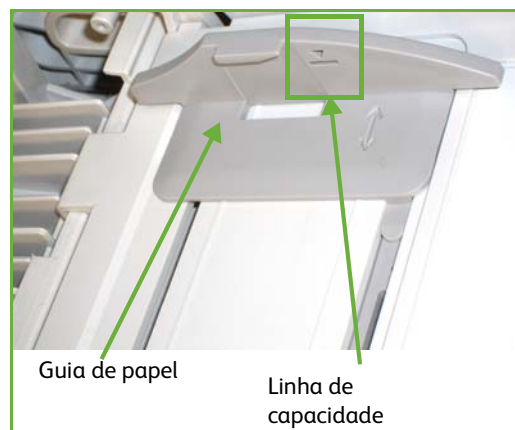
Como carregar a bandeja manual

1. Abaixe a bandeja manual, localizada na parte dianteira do equipamento e estenda o suporte de papel.

Elimine quaisquer saliências curvadas de cartões postais e etiquetas antes de carregá-los na bandeja manual.

2. Prepare a pilha de papel a ser colocada flexionando-a ou ventilando-a de trás para frente. Alinhe as margens em uma superfície plana.
3. Carregue o material de impressão com a face a ser impressa voltada para baixo e contra a borda direita da bandeja.

NOTA: Segure as transparências pelas bordas, evitando tocar na face imprimível.

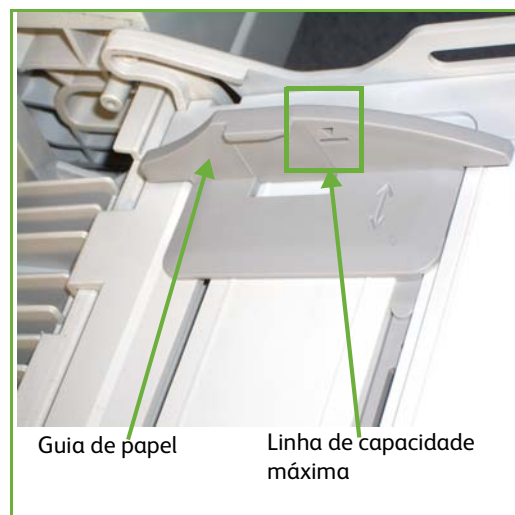
4. Ajuste a guia de papel na largura da pilha do material de impressão. Certifique-se de não colocar material em excesso. A pilha deverá estar abaixo da **linha de capacidade máxima**.

5. A interface do usuário exibe à esquerda as configurações atuais da origem do papel para a bandeja manual. Pressione o botão Tamanho e/ou o botão Tipo ou Cor para alterar as configurações, se for necessário. Se as configurações estiverem corretas, pressione o botão Confirmar. Consulte *Como configurar o tamanho do papel no capítulo Papel e materiais, página 161*.

Modo envelope

1. Abaixe a bandeja manual, localizada no lado direito do equipamento, e estenda o suporte de papel.

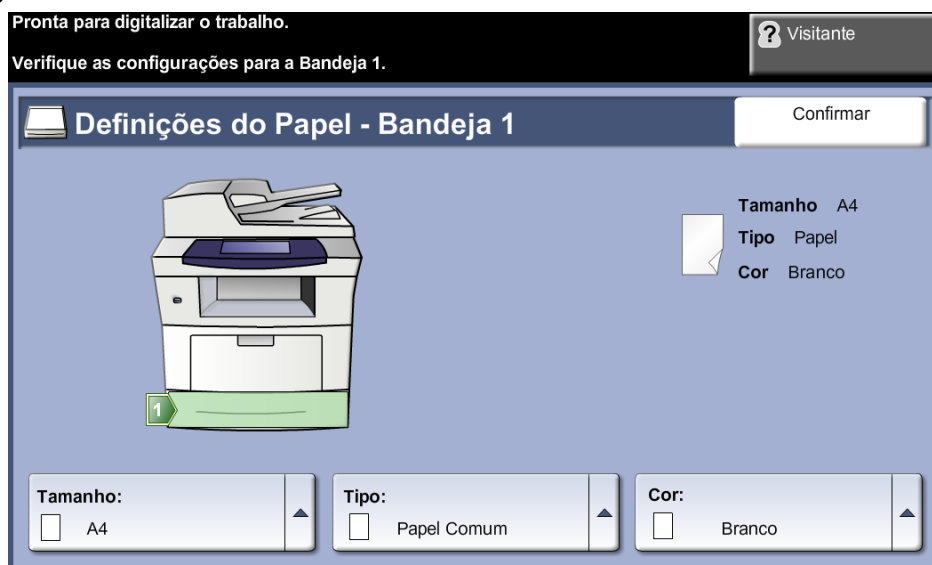
Remova qualquer ondulação dos envelopes antes de colocá-los na bandeja manual.

2. Prepare a pilha de envelopes a ser colocada flexionando-a ou ventilando-a de trás para frente. Alinhe as margens em uma superfície plana.
3. Coloque os envelopes alimentados pela borda curta e com as abas voltada para cima.

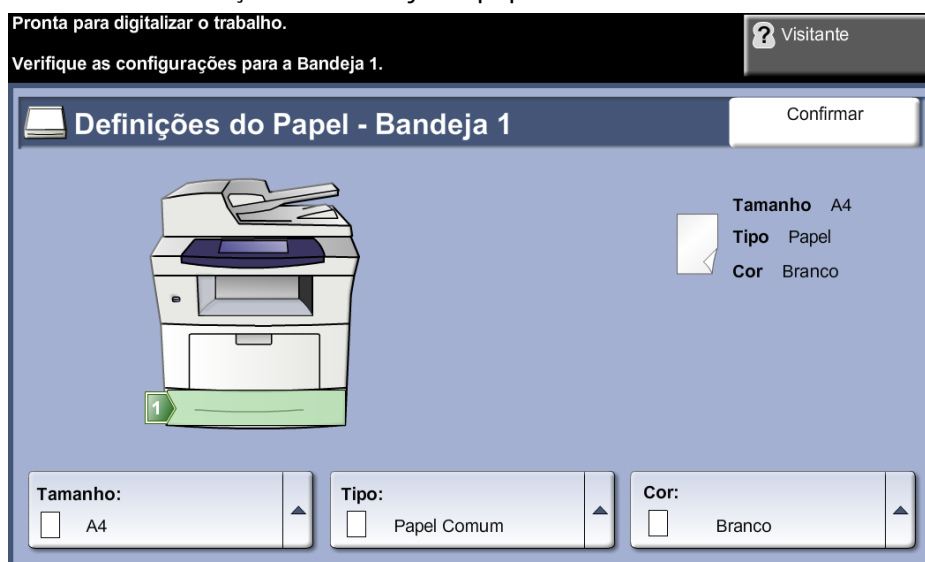
4. Ajuste a guia de papel na largura da pilha do material de impressão. Certifique-se de não colocar material em excesso. A pilha deverá estar abaixo da linha de capacidade máxima.

A interface do usuário exibe à direita as configurações atuais da origem do papel para a bandeja manual.

Selecione os botões **Tamanho**, **Tipo** e/ou **Cor**, se necessário, para alterar as configurações.

Se as configurações estiverem corretas, selecione o botão **Confirmar**.

Consulte *Como configurar o tamanho do papel no capítulo Papel e materiais, página 161.*

Como configurar o tamanho do papel

Toda vez que abrir e fechar uma bandeja do papel, o equipamento solicitará a você para identificar o tipo de papel em uso.

NOTA: A tela de informações sobre cada bandeja do papel pode ser alternada usando as configurações Recursos. Por padrão, cada bandeja é configurada para exibir a tela de informações da bandeja de papel.

As configurações atuais da bandeja são exibidas na parte direita da interface do usuário.

Alterar tamanho Selecione a seta para cima para escolher na lista de opções de tamanho de papel. Salve sua seleção para retornar à tela *Informações sobre a bandeja*.

Alterar tipo Selecione a seta para cima para escolher na lista de opções de tipo de papel. Salve sua seleção para retornar à tela *Informações sobre a bandeja*.

Alterar cor Selecione a seta para cima para escolher na lista de opções de tamanho de papel. Salve sua seleção para retornar à tela *Informações sobre a bandeja*.

Confirmar Selecione o botão **Confirmar** se as configurações da bandeja na interface do usuário estiverem corretas, para acessar a tela padrão dessa função.

NOTA: Se você não confirmar corretamente o tamanho e o tipo do papel, poderá haver problemas ao usar a função de impressão. Os drivers de impressão selecionam a bandeja de papel com base nas informações disponíveis sobre tamanho e tipo de papel, podendo haver erros de impressão se tais informações não forem definidas corretamente na máquina.

Especificações de materiais de impressão

Orientações sobre materiais de impressão

Ao selecionar ou carregar papel, envelopes ou outros materiais de impressão especiais, siga estas orientações:

- Se você tentar imprimir em papel úmido, com saliências, amassado ou rasgado poderá haver atolamento de papel e baixa qualidade de impressão.
- Utilize somente papel para cópia de alta qualidade. Evite papel com inscrições em relevo, perfurações ou texturas excessivamente lisas ou ásperas.
- Mantenha o papel guardado em sua embalagem até o momento do uso. As caixas de papelão não devem ser colocadas no chão, mas em estantes ou prateleiras. Não coloque objetos pesados sobre o papel, estando ele embalado ou não. Mantenha o papel longe de umidade ou outras condições que possam amassá-lo ou enrugá-lo.
- Durante o armazenamento, deve-se usar embalagens à prova de umidade (qualquer recipiente ou saco de plástico) para evitar que seu papel seja contaminado com poeira e umidade.
- Sempre utilize papel e outros materiais de impressão que correspondam às especificações detalhadas em *página 204*.
- Use somente envelopes de qualidade, com dobras justas e bem-feitas:
  - NÃO use envelopes com fechos ou prendedores.
  - NÃO use envelopes com janelas, revestimento interno, etiquetas auto-adesivas ou outros materiais sintéticos.
  - NÃO use envelopes danificados ou de má qualidade.
- Utilize somente materiais de impressão especiais, recomendados para uso em impressoras a laser.
- Para evitar que materiais de impressão especiais, como transparências e etiquetas, fiquem colados, retire-os da bandeja de saída à medida em que forem impressos.
- Coloque as transparências em uma superfície plana após retirá-los da máquina.
- Não deixe o material de impressão especial na bandeja manual por longos períodos de tempo. Pode haver acúmulo de poeira e umidade, resultando em impressões irregulares.
- Para evitar manchas causadas por impressões digitais, manuseie transparências e papéis revestidos com cuidado.
- Para evitar desbotamento, não exponha as transparências impressas à luz solar prolongada.
- Armazene o material de impressão sem uso a temperaturas entre 15 ˚C e 30 ˚C (59˚F e 86˚F). A umidade relativa do ar deverá estar entre 10 % e 70 %.

- Ao colocar o papel, não encha acima da **linha de capacidade máxima**.
- Verifique se o material adesivo das etiquetas pode tolerar a temperatura de fusão de 200˚C (392˚F) por 0,1 segundo.
- Certifique-se de que não haja material adesivo exposto entre as etiquetas.

CUIDADO: **As áreas expostas podem fazer com que as etiquetas se descolem durante a impressão, causando atolamentos de papel. Adesivos expostos também podem causar danos aos componentes da máquina.**

- Não alimente uma mesma folha de adesivos na máquina mais de uma vez. O verso do adesivo foi desenvolvido para uma só passagem pela máquina.
- Não use etiquetas que estejam se soltando da folha ou que estejam amassadas, com bolhas ou danificadas de alguma outra forma.

11 Configurações

Este capítulo identifica algumas das principais configurações que podem ser personalizadas de acordo com necessidades específicas. Ele é destinado principalmente ao administrador do sistema da máquina.

Mudar essas configurações é fácil e irá economizar seu tempo durante o uso da máquina.

Acesso a Recursos

Todas as funções de configuração da máquina estão no menu **Recursos**, acessado através dos botões **Login/Logout** e **Status da máquina** no painel de controle.

1. Pressione o botão **Login/Logout** no painel de controle.
2. Utilize o teclado numérico para digitar a senha padrão - **1111**. Selecione **Entrar** na tela de seleção por toque.
3. Pressione o botão **Status da máquina**.
4. Selecione a guia *Recursos*.

NOTA: **1111** é a senha padrão de fábrica. Recomendamos que você a altere. Para obter mais informações sobre alteração de senha, pressione o botão **Ajuda** no teclado da máquina.

Visão geral do menu Recursos

Dependendo da configuração de sua máquina, todas ou algumas das opções a seguir são acessíveis pela tela *Modo Recursos*::

Função	Opções de Funções	Submenu das Opções de Funções
Configurações do dispositivo	Geral	*Economia de Energia* *Definir data e hora* *Fuso horário* *Idioma Padrão* *Centro Xerox de Atendimento ao Cliente* *Relatórios do administrador do sistema* *Ajuste da Altitude* *Gerenciamento de contenção*
	Testes e restaurações	*Testes-padrão da qualidade de imagem* Teste do botão da interface do usuário Teste dos sinais sonoros Teste dos LEDs indicadores Teste da área de toque Teste de Pixel do Visor Teste de memória do vídeo Restaurar Interface do Usuário Verificação da soma do aplicativo Restauração do Software
	Temporizadores	*Tempo de espera do sistema* *Digit. Incompleta* *Tempo de espera do trabalho retido*
	Suprimentos	*Notificação de novo pedido de cartucho de impressão* *Restaurar medidor de rolos de alimentação* *Restauração do medidor do fusor* *Restauração do contador do rolo de transferência de bias*
Gerenciamento de bandejas	Configurações de papel	*Material padrão* *Substituição do Papel* *Tamanho padrão do papel*
	Configurações de bandeja	*Auto seleção de bandeja* *Mensagem de confirmação de bandeja*
Interface do usuário	Geral	*Medidas* *Sinais Sonoros* *Padrões da Tela* *SFO (Ativação opção de função especial)*
	Folhas do Trabalho	*Folhas de Identificação* *Folhas de Erro* *Folhas de status de digitalização* *Escolha de materiais*

Função	Opções de Funções	Submenu das Opções de Funções
	Funções padrão	*Def. Padrões de Fax* *Definir padrões de cópia*
	Ativações de serviços	*E-mail* *Digitalização em rede* *Contabilidade da Rede* *Fax Embutido* *Fax de Servidor* *Sobreg. Imagem sob Demanda* *Porta USB*
	Configurações de serviços cópia	*Predefinição de redução/ampliação* *Predefinições de cópia básica*
	Definições do serviço de fax	*Ajustes de País para o Fax* *Configuração da linha* *Padrões de fax recebido* *Padrões de transmissão* *Configuração da caixa postal* *Documentos recebidos na caixa postal* *Relatórios de fax* *Modo correção de erros*
Configuração da Rede e Conectividade	Geral	*Atualização do software*
	Avançado	*Configurações da rede*
Contabilidade	Ativação de contabilidade	*Fluxo de trabalho de autenticação* *Configuração da Contabilidade da Rede* *Configuração do dispositivo da interface não-Xerox*
Configurações de segurança	Autenticação	*Direitos de operação do trabalho*
	Segurança de sobregravação de imagem	*Sobregravação Imagem Imediata* *Sobreg. Imagem sob Demanda*

Localização

Antes de utilizar sua nova máquina, as configurações regionais abaixo terão sido feitas com o assistente de instalação da máquina. Se for necessário, você pode restaurar ou ajustar estas configurações.

Definir data e hora

Alguns recursos e funções da máquina, por exemplo, o cabeçalho de um fax e a folha de configuração, exigem a data e hora locais. Este utilitário permite definir e alterar a data e hora locais na máquina.

Recursos >Configurações do dispositivo > Geral >Definir data e hora

Defina o formato da data como mm/dd/aa ou dd/mm/aa ou aa/mm/dd e insira a data correta.

Defina a hora correta no padrão de 12 ou 24 horas. Digite a hora nos campos Hora e Minutos e escolha AM e PM, conforme o caso, se o padrão atual for de 12 horas.

NOTA: As alterações feitas na hora ou na data requerem a reinicialização da máquina para que sejam efetivadas.

Fuso horário em relação ao meridiano de Greenwich

Selecione o fuso horário apropriado usando os botões para aumentar e diminuir à esquerda, e selecione **Salvar**. Você pode obter informações sobre a configuração do fuso horário no *Guia de utilização rápida*.

Recursos > Configurações do dispositivo > Geral > Diferença no fuso horário

Admin

Definir o fuso horário em relação ao do Meridiano de Greenwich

Desfazer | Cancelar | Salvar

Diferença no fuso horário

Digite o valor listado usando os botões à esquerda e toque em Salvar. Informações sobre a configuração de diferença no Fuso Horário em relação ao do Meridiano de Greenwich podem ser encontradas no manual de instalação.

-12 a 14,0 horas

0,0

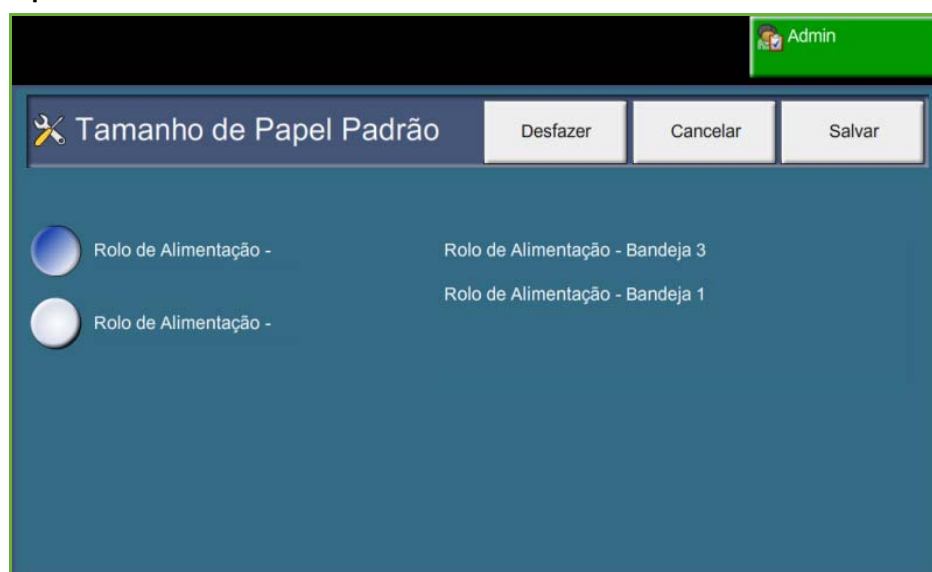
Definir medidas

As medidas que aparecem na tela de seleção por toque podem ser definidas em polegadas ou milímetros. Você também pode determinar o formato do separador decimal (*Separador Numérico*) para um ponto (por exemplo, 12.3) ou uma vírgula (por exemplo, 12,3).

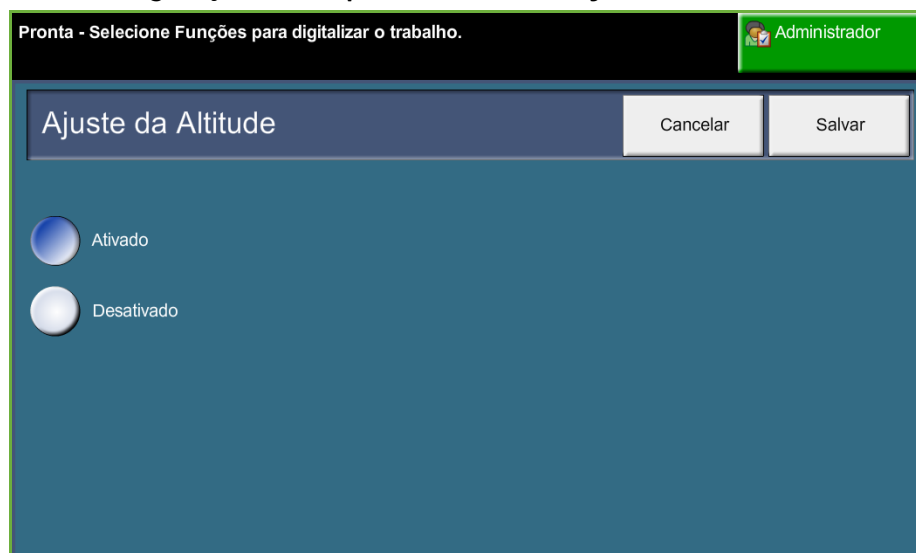
Recursos > Interface do usuário > Geral > Medidas

Definir tamanho de papel padrão

As configurações de *Tamanho padrão do papel* permitem programar o tamanho padrão do papel. Ajuste o tamanho padrão para 8,5 x 11 pol. (refere-se aos tamanhos carta e ofício) ou A4 (297 x 210 mm).

Recursos > Gerenciamento de bandejas > Definição de papel > Tamanho de papel padrão

Definir altitude

O processo xerográfico usado em sua máquina para fazer impressões é afetado pela pressão atmosférica. Ela é determinada pela altura da máquina em relação ao nível do mar. A máquina compensará automaticamente as diferenças de pressão atmosférica se você ativar a função correspondente.

Recursos > Configurações do dispositivo > Geral > Ajuste da altitude

A configuração da altitude permite que a máquina funcione de forma eficiente e com desempenho otimizado.

Configurações do fax

As configurações do serviço de fax permitem personalizar as configurações do fax.

Recursos > Interface do usuário> Configurações do serviço de fax

Padrões de transmissão de fax

Os padrões de transmissão permitem que você personalize as configurações de transmissão do fax.

Recursos> Interface do usuário> Configurações do serviço de fax> Padrões transmissão fax

NOTA: Os recursos a seguir estão disponíveis somente quando o Fax embutido está ativado.

Configurar Auto Rediscagem

Se a máquina não conseguir estabelecer contato com o equipamento de fax de destino, ela aguardará automaticamente e fará a rediscagem mais tarde. Esta opção permite especificar o intervalo entre tentativas sem êxito (em minutos) e o número de rediscagens.

Monitor de Linha de Áudio

Quando a máquina está transmitindo um fax, os dados de discagem, de "handshake" e digitais criam sons de bipes e zumbidos audíveis na linha telefônica. Normalmente, eles não são ouvidos. No entanto, o *Monitor de linha áudio* permite que o usuário acompanhe o andamento da chamada e ouça o número discado e o início do "handshake". Isto é normalmente conhecido como "acompanhamento da discagem".

Se você quiser ouvir o monitor de áudio do fax, selecione o botão **Ligado**.

Selecione **Salvar** para confirmar a configuração. Os tons de discagem e de "handshake" agora serão audíveis todas as vezes que um fax for enviado.

Discagem de Prefixo

A *Discagem de prefixo* permite que você insira um código de discagem usado com frequência e que possa ser utilizado em todos os faxes a serem enviados. Esse código normalmente inclui códigos internacionais de discagem ou ramais do local de trabalho. Utilize 5 dígitos, no máximo.

Tarifa Econômica

A função *Tarifa Econômica* permite que você defina um período de tarifas reduzidas para enviar faxes armazenados e aproveitar as tarifas mais baixas de horários de baixo tráfego.

Selecione **Ligado** para ativar esta função. Defina a data e hora de início do envio e, em seguida, defina a data e hora finais (sempre nos formatos mm/dd/aa, h/min e AM/PM).

Selecione **Desligado** para desativar esta função.

Envio em Lote

A função *Envio em Lote* permite que o usuário envie vários trabalhos de fax ao mesmo equipamento de fax de destino durante uma única transmissão. Isto reduz o tempo de conexão e proporciona uma economia em contas telefônicas.

Selecione o botão **Ligado** para ativar esta função.

Selecione o botão **Desligado** para desativar esta função.

Se esta função estiver ativada, você verá uma janela "pop-up" ao enviar um documento por fax, solicitando que confirme se deseja enviar o fax imediatamente.

Volume do Tom de Discagem

Quando o *Monitor de Linha de Áudio* está ativo, os tons de discagem são audíveis durante o envio de fax. Use os botões de **rolagem** na tela *Volume do tom de discagem* para selecionar um volume para o tom de discagem (de 1 a 7).

Texto do Cabeçalho de Envio

A tela Texto do Cabeçalho de Envio permite inserir detalhes que aparecerão no cabeçalho de todos os faxes de saída.

Ajuste de País para o Fax

Em uma lista de opções, selecione o país no qual a máquina está instalada. Isso permitirá que as configurações do modem do fax se ajustem ao sistema telefônico do país.

Recursos> Interface do usuário> Configurações do serviço de fax> Ajuste de país para o fax

Padrões de Recepção

As diferentes opções na seção Padrões de Recepção permitem personalizar a forma como documentos transmitidos por fax podem ser recebidos.

Recursos> Interface do usuário> Configurações do serviço de fax> Padrões fax recebidos

Programação de auto atendimento

Esta ferramenta permite que o administrador da máquina defina uma programação de tempo antes que a máquina responda a uma chamada. Isto é particularmente útil se a máquina estiver conectada a uma linha telefônica compartilhada.

A programação de espera padrão é de 1 toque. Para programar o tempo de atendimento, digite um número entre 1 e 7 toques com o teclado. Selecione **Salvar** para confirmar a configuração.

Volume do Toque

Esta função permite que o usuário ouça um tom de chamada na máquina quando um fax está sendo recebido.

Para ouvir um tom de chamada quando a máquina receber um fax, selecione o botão **Desligado**. Se você não desejar ouvir um tom de chamada quando a máquina receber um fax, selecione o botão **Ligado**. Quando a função estiver ativada, você poderá ajustar o volume do toque selecionando uma definição de Alto, Médio ou Baixo.

Auto redução

Ao receber um fax mais longo do que o papel selecionado, a máquina pode reduzir automaticamente o documento para se ajustar ao papel. Para isso, a função *Auto redução* precisa estar ativada. Selecione **Ligado** ou **Desligado** conforme desejado.

Se a *Auto redução* estiver desativada e o documento a ser recebido for mais longo do que o papel selecionado, qualquer imagem ao pé da página será descartada conforme a configuração Tamanho do Descarte. O tamanho do descarte pode ser definido entre 0 e 30 mm.

Cabeçalho de Recebimento

Selecione **Ativar** para imprimir a hora, o número de página e o número do aparelho de fax do envio no cabeçalho de todos os trabalhos de fax recebidos.

Bandeja de Recepção de Fax

Selecione a Bandeja 1, a Bandeja 2 ou a Bandeja Manual para transmissões de fax recebido.

Opções Padrão de Saída

Dependendo do dispositivo de saída instalado, você poderá imprimir em frente e verso os faxes recebidos. Este utilitário é usado para ativar as opções de saída necessárias para todos os seus faxes recebidos.

Selecione o botão **Duplex** e depois o botão **Ligado**.

Encaminhar E-mail/Fax

Esta função permite que os faxes recebidos ou enviados sejam automaticamente encaminhados para outro destinatário, tanto por fax como por e-mail. Mais funções de encaminhamento de fax estão disponíveis nos Serviços de Internet do CentreWare.

Encaminhar para E-mail

Selecione **Encaminhar faxes transmitidos**, **Encaminhar faxes recebidos** ou **Encaminhar todos**.

Selecione **Formato de Saída PDF** ou **Formato de Saída TIFF**.

Digite um endereço de e-mail para encaminhamento e selecione **Salvar**.

Encaminhar para Fax

Selecione **Encaminhar faxes transmitidos**, **Encaminhar faxes recebidos** ou **Encaminhar todos os faxes**.

Digite um número de fax para encaminhamento e selecione **Salvar**.

Recepção Protegida

Para maior proteção, esta função permite que o administrador da máquina controle quando e como serão impressos os faxes que estão sendo recebidos.

Para imprimir um fax ao receber, a função *Recepção Protegida* deve estar **Desligada**. Selecione o botão **Ligado** para reter o fax recebido até que seja usada uma senha. A configuração de *Senha para Impressão* pode ser alterada com o teclado numérico. Pressione **Salvar** para confirmar as alterações.

Quando um fax for recebido, a tela lhe solicitará que seja inserida uma senha numérica de quatro dígitos (a senha padrão é **1111**). Este número será usado pelo usuário para liberar fax recebido da fila de impressão.

Bloqueio de Fax Indesejado

Esta ferramenta permite que o administrador da máquina impeça a recepção de faxes indesejados.

A seleção padrão para *Bloqueio de Fax Indesejado* é **Desligado**, ou seja, não há filtragem dos faxes recebidos. Selecione o botão **Ligado** para ativar a função. Com a função ativada, a máquina bloqueará TODOS os faxes recebidos relacionados na lista Números de fax indesejados.

Lista de Números de Fax Indesejados

Para adicionar um número à lista, selecione um local vazio na lista e selecione o botão **Editar Lista**.

Insira os últimos 7 dígitos do número que você deseja bloquear usando o teclado e selecione o botão **Salvar**.

Repita esse processo para todos os números que você deseja bloquear (máximo de 10 números) e selecione o botão **Salvar**.

Para apagar um número dessa lista, selecione-o na lista e selecione o botão **Editar Lista**. Pressione **E** (Eliminar) no teclado para eliminar o número e selecione o botão **Salvar**.

Modo Recepção

Esta função permite que você alterne entre as opções de recepção Telefone, Secretária Eletrônica / Fax e Fax.

Telefone

Use para operar em modo manual. Ao receber uma chamada, use o telefone externo. Ao ouvir o sinal de fax, pressione **Iniciar** e recoloque o fone no gancho.

Fax

A máquina atende à chamada e imediatamente ativa o modo de recepção de fax.

Secretária Eletrônica/Fax

Use esta opção se houver uma secretária eletrônica conectada à máquina. Se a máquina detectar um tom de fax, irá ativar o modo de fax automaticamente.

Código Remoto

Quando ativado, use as teclas (0-9) do telefone externo para iniciar a recepção do fax.

Busca Segura

O equipamento pode ser programado para enviar documentos na ausência do usuário durante uma busca. Quando ativada, uma *Senha de Busca* é solicitada para dar acesso aos documentos armazenados na *Busca Segura*.

Você pode **Adicionar**, **Excluir** ou **Salvar** as senhas na lista de *Senhas de Busca*.

Norma de Documentos Retidos

Recursos > Interface do usuário > Configurações do serviço de fax > Documentos recebidos na caixa postal

A função *Norma de Documentos Retidos* permite que o administrador da máquina especifique o período em que os faxes serão retidos na memória da máquina uma vez impressos a partir de uma caixa postal ou enviados a um destinatário de busca.

Um período de tempo diferente pode ser especificado para documentos recebidos em caixas postais e para documentos armazenados para busca (na memória geral ou em uma caixa postal particular). Escolha a opção apropriada e selecione **Excluir na Impressão** ou **Manter**.

Configuração da caixa postal

Recursos > Interface do usuário> Configurações do serviço de fax > Configuração da caixa postal

A função *Configurar Caixa Postal* permite que o administrador do sistema edite a identificação, a senha e o nome da caixa postal. O administrador do sistema também pode ativar ou desativar a função *Notificação da Caixa Postal*, que define se o usuário receberá ou não uma notificação de fax.

Configuração da linha

A opção de fax suporta uma linha telefônica analógica. Esta função permite que o administrador do sistema configure as linhas de fax para sistemas RTPC (Rede Telefônica Pública Comutada). Selecione o tipo de discagem da linha: tom ou pulso. Digite o número de fax e o nome da máquina (um nome fácil de ser lembrado).

Recursos> Interface do usuário> Configurações do serviço de fax> Configuração da linha

Relatório de fax

Este recurso permite ativar as funções **Imprimir sempre** e **Imprimir em erro** para os relatórios abaixo. Pode ser usada uma função **Auto impressão** para o **Relatório de transmissão/recepção**.

Recursos > Interface do usuário > Configurações do serviço de fax > Relatório de fax

- **Relatório de Transmissão/Recepção:** informa os detalhes de faxes transmitidos ou recebidos recentemente.
- **Relatório de Confirmação:** informa o status da transmissão e pode ser impresso após cada transmissão ou somente se houver um erro na transmissão.
- **Relatório de Difusão:** informa o sucesso ou falha no envio de um fax para diversos destinatários e pode ser impresso após cada transmissão ou somente se houver um erro.
- **Relatório de Busca Múltipla:** informa o sucesso ou falha de uma busca de fax por diversos destinatários e pode ser impresso após cada transmissão ou somente se houver um erro.

Modo correção de erros

Este modo compensa eventuais problemas de qualidade da linha e garante uma transmissão precisa e livre de erros com qualquer outro aparelho de fax equipado com modo de correção de erros. Entretanto, se a qualidade da linha for baixa, o tempo de transmissão poderá ser maior quando esse modo estiver ativado.

Recursos > Interface do usuário > Configurações do serviço de fax > Modo correção de erros

Configuração das bandejas do papel

Configurações do papel

Material padrão

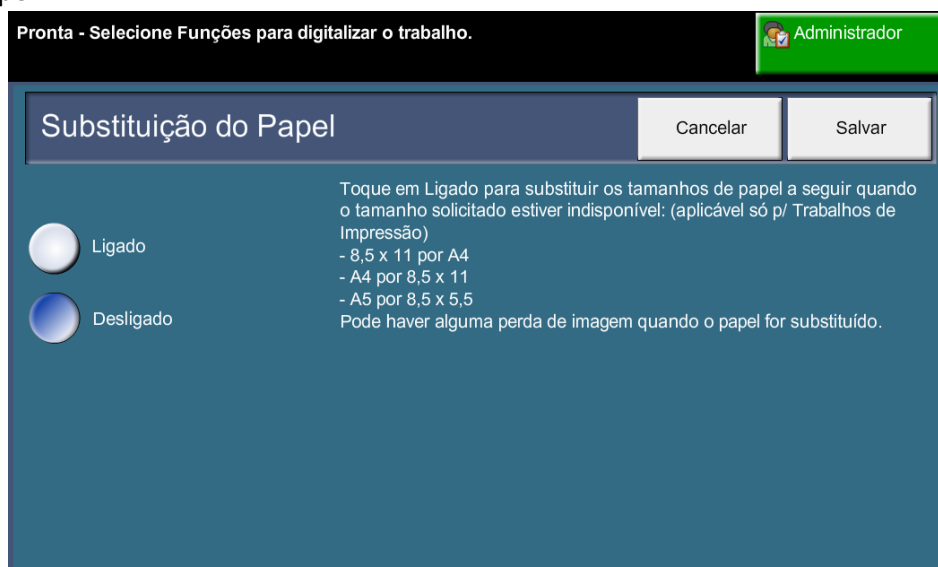
As configurações de *Material padrão* permitem programar o tipo e a cor padrão do papel. Normalmente, este é o material mais comum a ser usado na máquina e aquele que será alimentado na máquina se não for especificado um tipo de material específico.

Recursos > Gerenciamento de bandejas > Definição de papel > Material padrão

Substituição do papel

Esta função permite que a máquina substitua automaticamente os tamanhos comuns de papel ao imprimir.

Se a função for desativada, a máquina irá suspender o trabalho e indicar que o tamanho apropriado de papel deverá ser carregado. Se esta função estiver **ativada**, a máquina substituirá automaticamente os tamanhos exibidos na tela abaixo.

Recursos > Gerenciamento de bandejas > Definição de papel > Substituição do papel

Tamanho padrão do papel

As configurações de *Tamanho padrão do papel* permitem programar o tamanho padrão do papel. Ajuste o tamanho padrão para 8,5 x 11 pol. (refere-se aos tamanhos carta e ofício) ou A4 (297 x 210 mm).

Recursos > Gerenciamento de bandejas > Definição de papel > Tamanho de papel padrão

Configurações de bandeja

Auto seleção de bandeja

Quando o botão **Ligado** estiver selecionado, a função *Auto seleção de bandeja* selecionará a bandeja de papel carregada com o tamanho de papel mais próximo ao do documento original. Isso pode ser ignorado na tela *Cópia Básica*, selecionando-se manualmente a bandeja desejada.

Quando o botão **Desligado** é selecionado, o botão **Bandeja Automática** é desativado na tela *Cópia*. O padrão para seleção de bandeja é a Bandeja 1.

Mensagens de confirmação da bandeja

Esta função ativa a mensagem *Confirmação da Bandeja* na tela. A mensagem *Confirmação da Bandeja* será mostrada quando for carregado novo material nas bandejas do papel. O usuário deve confirmar o tamanho e o tipo do papel que compõe o novo material.

Recursos > Gerenciamento de bandejas > Configuração da bandeja > Mensagens de confirmação da bandeja

Predefinições da máquina

Predefinições de cópia básica

Esta função define as duas taxas predefinidas de redução ou de ampliação (consulte o tópico *Predefinições de redução/ampliação)* que são exibidas no painel *Redução/ampliação* da tela *Cópia*.

Recursos > Interface do usuário > Configurações de serviços de cópias > Predefinições de cópia básica

Predefinições de redução/ampliação

Esta função permite ao administrador da máquina definir as seis taxas padrão de redução ou ampliação.

Quando a janela *Predefinições de Redução/Ampliação* abrir, as taxas padrão de redução e ampliação serão exibidas. Essas taxas resultam em uma redução ou ampliação proporcional da imagem. Para alterar uma das taxas predefinidas, selecione a janela de predefinição apropriada e use o teclado para digitar o valor desejado.

Os valores comuns exibem as predefinições usadas com mais frequência, dependendo da região do mercado. Por exemplo, na imagem abaixo estão relacionados os valores usados no mercado do Reino Unido.

Recursos > Interface do usuário > Configurações de serviços de cópias > Predefinições de redução/ampliação

Alteração das configurações padrão

A alteração dos padrões dos usuários para refletir suas necessidades tornará a máquina mais amigável e aumentará sua eficácia e produtividade.

Definição da duração (Economia de energia)

Este recurso permite que o administrador do sistema modifique o padrão de 30 minutos em que a máquina entrará nos modos de espera e de baixo consumo de energia.

A máquina foi projetada para poupar energia e reduzirá automaticamente seu consumo de energia após períodos de inatividade.

Para alterar o período de tempo necessário a fim de que a máquina passe do *Modo de Espera* para o *Modo de Baixo Consumo de Energia*, selecione o período apropriado, por exemplo, após 5 minutos, após 45 minutos, etc.

Selecione o botão **Salvar** para confirmar a alteração.

Recursos > Configurações do dispositivo > Geral > Econ. energia

Padrão de tela de entrada

Esta função permite que o administrador da máquina defina qual tela o usuário verá primeiro.

A *Tela de Entrada* é exibida quando a máquina restaura seleções após a conclusão de um trabalho pelo usuário ou após o botão **Limpar Tudo** ser pressionado. As opções disponíveis são **Funções**, **Status do trabalho**, **Status da máquina** e **Todos os serviços**. Para definir uma das opções, pressione o respectivo botão e, em seguida, selecione **Salvar**.

Recursos> Interface do usuário> Geral > Padrões da tela> Padrão da Tela de Entrada

Padrão do status do trabalho

Use esta função para definir a tela padrão quando o usuário pressionar o botão Status do Trabalho, à esquerda da interface do usuário. Para obter a lista completa das telas disponíveis, consulte *Tela Status do Trabalho – página 41 no capítulo Cópia, página 38*.

Recursos> Interface do usuário> Geral > Padrões da tela> Padrão do status do trabalho

Função padrão e prioridade

Use esta função para alterar a prioridade das funções Cópia, Cópia Cartão ID, Digitalização da Rede, Fax e E-mail.

O serviço de prioridade mais alta será exibido como serviço padrão na máquina. Todos os serviços restantes poderão ser acessados através do botão **Iniciar serviços**.

Recursos> Interface do usuário > Geral > Padrões da tela > Função padrão e prioridade

Idioma Padrão

Use esta função para definir o idioma da interface do usuário.

Recursos > Configurações do dispositivo > Geral > Idioma > Padrão e prioridade

Sinais sonoros

Use esta função para ativar ou desativar um dos seguintes sinais sonoros:

Tom	Descrição
Tom de Falha	Soa quando ocorre uma falha na máquina.
Tom de Conflito	Soa quando ocorre um conflito nas configurações do sistema.
Tom de Seleção	Soa quando um botão é selecionado.

Quando está ativado, a intensidade do tom pode ser definida como baixa, média ou alta. Selecione o botão **Teste** para verificar o volume do tom. Selecione **Salvar** para confirmar a configuração.

Recursos > Interface do usuário > Geral > Sinais sonoros

Software

Restauração do software

Este recurso permite que se restaure o software da máquina sem ter que desligá-la e ligá-la novamente.

Recursos > Configurações do dispositivo > Testes e restaurações > Restauração software

Este recurso permite que você restaure o software do sistema. Selecione o botão **Restaurar Software do Sistema**. Será exibida uma janela pop-up avisando que os trabalhos existentes no sistema poderão ser perdidos e solicitando que você confirme se deseja continuar. Se você confirmar esta mensagem, a máquina reiniciará o software do sistema.

Padrões de substituição de unidades substituíveis pelo cliente

Unidades Substituíveis pelo Cliente (CURs) são módulos internos da máquina que podem ser substituídos quando necessário. A máquina monitora o número de cópias feitas para fins de informações de serviço. Essas informações ajudam a manter a produtividade da máquina e a qualidade de imagem.

Quando um módulo está próximo do fim de sua vida útil, é exibida uma mensagem aconselhando a aquisição de um novo módulo.

Quando um módulo atinge o fim de sua vida útil, é exibida uma mensagem aconselhando a substituição do módulo.

Para facilitar a identificação das Unidades Substituíveis pelo Cliente, os engates são da cor laranja.

Notificação de novo pedido do cartucho de impressão

O uso do toner depende do tipo e do número de imagens impressas. O equipamento calcula quanto tempo o toner durará de acordo com a utilização da máquina e exibe a informação na tela Status da Máquina - *Informações de Serviço*. Ela também usa essa informação para notificar quando comprar um novo cartucho de impressão e quando o instalar. Este recurso permite que você controle a forma de funcionamento do sistema de monitoração do uso do toner.

Selecione a guia *Suprimentos* e depois o botão **Notificação de novo pedido do cartucho de impressão**.

Quando o status do cartucho de impressão estiver **Ativado**, a máquina analisará a utilização do toner para prever a porcentagem de toner restante e exibirá as informações na tela *Status da máquina – Informações de serviço*. Se a porcentagem de toner restante for igual ao número definido nessa tela, será exibida uma mensagem aconselhando o pedido de um novo cartucho de impressão. Você pode definir a porcentagem que ocasionará a exibição da imagem através dos botões de rolagem.

Quando o limite da Notificação de novo pedido do cartucho de impressão for alcançado, será exibida uma mensagem. Depois de receber o novo cartucho de impressão, você poderá desativar a mensagem, selecionando o botão **Cancelar mensagens atuais de novo pedido**. A máquina exibirá uma mensagem quando for o momento de instalar o novo cartucho de impressão.

Se o Status do cartucho de impressão for **Desativado,** a máquina não preverá o uso de toner e você não receberá um aviso de novo pedido. A tela *Status da Máquina - Informações de Serviço* informará que a função de monitoramento do toner está desativada. Quando o toner da máquina tiver terminado, você será avisado para substituir o cartucho de impressão.

Se você substituir o cartucho de impressão quando instruído a fazê-lo pela mensagem na tela, a máquina assumirá que o novo cartucho de impressão foi instalado e zerará os contadores de utilização do toner. Contudo, se optar por instalar um novo cartucho de impressão antes que a mensagem seja exibida, você terá que zerar os contadores de utilização do toner manualmente, selecionando o botão **Confirmar que novo cartucho de impressão foi Instalado**.

Zerar contador

Outras unidades substituíveis da máquina também rastreiam o número de imagens feitas para medir sua expectativa de vida útil. São elas:

- Medidor do Fusor
- Medidor do Rolo de Transferência de Bias
- Medidor de Rolos de Alimentação
- Medidor da Almofada de Fricção do Alimentador

Ao final de sua vida útil, essas unidades continuam a funcionar sem mensagens de notificação de novo pedido. No momento da troca, selecione a guia *Suprimentos* e use os botões **Restaurar contador** para zerar os contadores.

Contabilidade

A contabilidade permite rastrear a utilização da máquina e controlar o acesso às funções. Existem três opções de contabilidade:

- Contabilidade da Rede
- Contabilidade Padrão Xerox
- Interface de dispositivo não-Xerox

Recursos > Contabilidade > Ativação de contabilidade

Contabilidade de rede

A Contabilidade da rede proporciona ao administrador do sistema a possibilidade de rastrear o uso do equipamento conforme o trabalho e a conta. Os usuários precisam digitar a ID de usuário e a ID da conta para acessar a máquina. As informações sobre os trabalhos executados são armazenados no registro do trabalho.

Serão rastreados trabalhos de cópia, impressão, transmissão e recepção no fax embutido, transmissão no fax de servidor, e-mail e digitalização em rede (se essas opções estiverem instaladas no equipamento).

O equipamento requer a instalação do Kit de Contabilidade da Rede e o acesso da rede a um sistema de contabilidade externa aprovado pela Xerox.

NOTA: A função Contabilidade da Rede é mutuamente exclusiva de qualquer outra função de contabilidade. Se a função Contabilidade da Rede for usada, será possível ativar XSA ou usar a função de Interface de dispositivo não-Xerox.

Contabilidade padrão Xerox (XSA)

A função XSA rastreia os números de trabalhos de cópia, impressão, digitalização em rede, e-mail, fax de servidor e fax embutido (se essas funções estiverem instaladas na máquina), para cada usuário. Limites de uso podem ser aplicados a usuários para restringir o número total de trabalhos de cópia, impressão, fax e digitalização que o usuário pode executar. Os administradores do sistema podem imprimir um relatório que contém todos os dados XSA.

A XSA é configurada via Serviços de Internet do CentreWare, o navegador da Web incorporado da máquina. Os administradores do sistema devem criar contas e especificar limites antes que os usuários sejam autorizados a acessar a máquina.

A XSA é padrão no dispositivo e não exige nenhum outro software.

Quando a XSA estiver configurada, os usuários deverão digitar suas IDs da conta na máquina para usar o equipamento e acessar os recursos. Quando eles concluírem o trabalho, a alocação de XSA será reduzida pelo número de impressões, cópias ou digitalizações executadas.

Etapas sobre como acessar o equipamento usando a Contabilidade padrão Xerox

No equipamento:

1. Pressione o botão **<Iniciar serviços>** no Painel de controle.
2. A tela Login da Contabilidade padrão Xerox **[ID do usuário]** será exibida. *Digite sua ID de usuário da XSA*.
3. Toque em **[Entrar]**.
4. A tela **[Validação em Andamento]** será exibida.
5. Se você for membro de mais de um grupo, toque em **[Fazer Login p/ Conta Geral]** ou **[Login p/ uma Conta de Grupo]** e selecione a conta requerida.
6. Toque em **[Entrar]**.
7. Quando o usuário estiver conectado, a tela **[Serviços]** será exibida. O usuário poderá selecionar o recurso que deseja usar.
8. Para fazer logout, ou para fazer login em outro grupo ou Conta Geral, toque em **[Nome do usuário]** na parte superior direita da tela de seleção por toque.
9. Pressione o botão **<Logout>**.

A função XSA é mutuamente exclusiva de qualquer outra função de contabilidade. Se a XSA estiver ativada no equipamento, você não poderá ativar a Interface do dispositivo não-Xerox nem a Contabilidade da rede.

Para obter mais informações sobre essa função, consulte o *Guia do administrador do sistema* ou entre em contato com o administrador do sistema.

Interface de dispositivo não-Xerox

A Interface de dispositivo não-Xerox (FDI) é uma interface para dispositivos de controle de acesso de terceiros, máquinas operadas por moedas e leitoras de cartões. Eles podem ser adicionados para fazer a cobrança dos usuários. Os serviços de cópia e impressões podem ser definidos para cobrança no dispositivo não-Xerox.

O Controle do trabalho de impressão permite a cobrança de trabalhos de impressão. Os trabalhos de impressão enviados quando ele estiver ativado serão retidos na fila de trabalhos e podem ser liberados manualmente quando os créditos estiverem disponíveis no dispositivo não-Xerox.

Os serviços disponíveis na máquina podem ser definidos usando-se Inibir serviços. A seleção de Cópia somente necessitará de créditos no dispositivo não-Xerox para copiar, mas permite o acesso a outros serviços. A inibição de **Todos os serviços** necessitará de créditos para acessar qualquer serviço que exigir papel.

Esta opção só estará disponível se for instalado um kit do dispositivo da interface não-Xerox, na máquina.

NOTA: A função Interface de dispositivo não-Xerox é mutuamente exclusiva de qualquer outra função de contabilidade. Se a função Interface de dispositivo não-Xerox for usada, não será possível ativar XSA ou Contabilidade da rede.

Configurações de segurança

Recursos > Configurações de segurança

Autenticação

Direitos de operação do trabalho

Ative *Direitos de Operação do Trabalho* para **Todos os Usuários** ou **Somente o Administrador do Sistema** com esta função. Isso define as permissões para que os usuários em geral ou os administradores do sistema excluam trabalhos da fila de impressão do dispositivo.

Recursos > Configurações de segurança > Autenticação > Direitos de Operação do Trabalho

Segurança de sobregravação de imagem

Sobregravação de Imagem Imediata

A *Sobregravação de Imagem Imediata* é uma medida de segurança para os clientes preocupados com o acesso e a duplicação não autorizados de documentos confidenciais ou particulares.

A função *Sobregravação de Imagem Imediata* apaga todos os dados residuais de imagem da máquina imediatamente após o processamento de cada trabalho, sem que a máquina precise ficar off-line.

Quando a Controladora de Rede está instalada, o recurso sobregrava estes trabalhos:

- Impressão
- Digitalização
- Fax de servidor enviado (quando uma placa de fax embutido também estiver instalada e ativada)

Quando a placa de Fax embutido está instalada e ativada, o recurso sobregrava estes trabalhos:

- Recepção do fax embutido
- Envio de fax embutido
- Fax de servidor enviado (quando estiver instalada uma controladora de rede)
- Relatório de fax embutido

Recursos > Configurações de segurança > Segurança de sobregravação de imagem > Sobregravação Imediata

Sobregravação de Imagem sob Demanda

A *Sobregravação de Imagem sob Demanda* é uma medida de segurança para os clientes preocupados com o acesso e a duplicação não autorizados de documentos confidenciais ou particulares.

A função *Sobregravação de imagem sob demanda* possibilita ao administrador do sistema apagar, sob demanda, todos os dados residuais de imagem da memória da máquina. O processo de sobregravação padrão leva aproximadamente 30 minutos. Um processo de sobregravação total leva aproximadamente 160 minutos.

Pressione **Iniciar** para começar a sobregravação.

Todos os trabalhos existentes serão apagados, independentemente de seu status, e qualquer envio de trabalho não será permitido enquanto durar a sobregravação.

Recursos > Configurações de segurança > Segurança de sobregravação de imagem > Sobregravação de imagem sob demanda

Testes da máquina

Se você precisar informar a ocorrência de quaisquer falhas na máquina, o Centro Xerox de Atendimento ao Cliente poderá orientá-lo na realização dos seguintes testes da máquina para verificar o desempenho da máquina e da tela da interface do usuário.

Padrões de teste de qualidade de imagem

Utilize os botões de rolagem para selecionar um dos 19 padrões de teste disponíveis.

Selecione o botão **Função** para testar a impressão em 1 ou 2 faces a partir das bandejas disponíveis.

Selecione o botão **Iniciar Teste** para iniciar o teste.

Recursos > Configurações do dispositivo > Testes e restaurações > Testes-padrão da qualidade de imagem

Testes da interface do usuário

Teste de botão da interface do usuário

O teste de botão da interface do usuário assegura que todos os botões do painel estejam funcionando adequadamente.

1. Assegure-se de que os sinais sonoros de seleção estejam ativados – consulte *Sinais sonoros no capítulo Configurações, página 182*.
2. Pressione **Iniciar Teste** para iniciar o teste.
3. Pressione cada botão no painel à direita da tela de seleção por toque. Será produzido um sinal sonoro curto se o botão estiver funcionando adequadamente.
4. Pressione **Terminar Teste** para concluir o teste. Será exibida a tela *Teste OK/ Falhou*.
5. Selecione o botão **OK** se todos os botões da interface do usuário estiverem funcionando adequadamente. Selecione o botão **Falhou** se algum botão da interface do usuário não estiver funcionando adequadamente.

Recursos > Configurações do dispositivo > Testes e restaurações > Teste do botão da interface do usuário

Teste da área de toque

O teste da área de toque verifica se todas as áreas de toque do visor estão funcionando.

1. Pressione **Iniciar Teste** para iniciar o teste. Depois, toque no visor. Se o visor estiver funcionando adequadamente, a área selecionável alternará entre branco e preto cada vez que a área for tocada.
2. Pressione **1** no teclado para indicar que o teste foi bem-sucedido. Pressione **2** no teclado para indicar que o teste não foi bem-sucedido.

Teste dos sinais sonoros

O teste dos sinais sonoros verifica se o sinal sonoro da interface do usuário está funcionando adequadamente.

1. Pressione **Iniciar Teste** para iniciar o teste. O sinal sonoro será ativado se estiver funcionando adequadamente.
2. Pressione **Terminar Teste** para concluir o teste. Será exibida a tela *Teste OK/ Falhou*.
3. Selecione o botão **OK** se os sinais sonoros soaram corretamente. Selecione o botão **Falhou** se algum sinal sonoro não estiver funcionando adequadamente.

Teste de pixel do visor

O teste de pixel do visor verifica se cada pixel do visor está funcionando adequadamente.

1. Pressione **Iniciar Teste** para iniciar o teste. O visor ficará todo branco.
2. Pressione **2** no teclado para alternar o visor entre branco e preto. Se o visor não estiver todo da mesma cor, é sinal de que há algum problema.
3. Pressione **1** no teclado para concluir o teste.
4. Selecione o botão **OK** se toda a tela da interface do usuário mudou a cor de preto para branco. Caso contrário, selecione o botão **Falhou**.

Teste dos LEDs indicadores

O teste dos LEDs indicadores assegura que todas as luzes do painel de controle estejam funcionando adequadamente.

1. Pressione **Iniciar Teste** para iniciar o teste. Cada luz será acesa por um breve período, se estiver funcionando corretamente. As luzes continuarão acendendo até o término do teste.
2. Pressione **Terminar Teste** para concluir o teste. Será exibida a tela *Teste OK/ Falhou*.
3. Selecione o botão **OK** se todos os LEDs do painel de controle estiverem funcionando adequadamente. Selecione o botão **Falhou** se algum dos LEDs do painel de controle não estiver funcionando adequadamente.

Teste de memória do vídeo

O teste de memória do vídeo verifica o funcionamento adequado da memória usada pela controladora de vídeo na interface do usuário.

1. Pressione **Iniciar Teste** para iniciar o teste. Uma mensagem será exibida, indicando se o teste foi ou não concluído com sucesso.

Restaurar interface do usuário

Reinicializar / reiniciar a interface do usuário fará com que o ciclo de autoteste de alimentação seja iniciado. A interface do usuário entrará em pausa por vários segundos antes de começar o processo de reinicialização.

Verificação da soma do aplicativo

A soma de verificação do aplicativo da interface do usuário verifica se o software da IU está atualizado e sendo executado corretamente.

Pressione **Iniciar Teste** para iniciar o teste. Será exibida uma mensagem indicando que o teste está em andamento. Uma segunda mensagem será exibida, indicando se o teste foi ou não concluído com sucesso.

Telefones de atendimento ao cliente e suprimentos

Os telefones de atendimento ao cliente e suprimentos podem ser definidos para conceder aos usuários o acesso aos telefones e detalhes vitais para que o tempo produtivo da máquina seja mantido.

Recursos > Configurações do dispositivo > Geral > Suporte ao Cliente Xerox

Este recurso permite que você defina os seguintes números:

Telefone do Centro de Atendimento ao Cliente

Telefone para Suprimentos

Número de Tag de Ativos do Cliente

Número de Tag de Ativo Xerox

Selecione o botão de hífen **[-]** se esse símbolo fizer parte do número.

Serviços opcionais

Dependendo da configuração de sua máquina, você poderá ter acesso aos seguintes serviços. Este recurso permite que você ative ou desative as opções a qualquer momento, se estiverem instaladas. Na maioria dos casos, não é preciso reinicializar.

Recursos > Interface do usuário > Ativações de serviço

Digitalização em rede

Para obter mais informações sobre digitalização em rede, consulte *Digitalização em rede na página 94*.

E-mail

Para obter mais informações sobre e-mail, consulte *E-mail na página 105*.

Contabilidade da Rede

Para ativar essa opção, defina o modo de autenticação em *Acesso e Contabilidade* para **Contabilidade da Rede**.

Para desativar esta opção, configure o modo de autenticação em *Acesso e Contabilidade* para algo diferente de **Contabilidade da Rede**. Para obter mais informações, consulte o CD do Administrador do Sistema.

Interface de dispositivo não-Xerox

O Dispositivo da Interface não-Xerox é uma placa que é instalada na máquina para permitir que um dispositivo de terceiros, como um dispositivo operado por moedas ou uma leitora de cartões, seja acoplado à máquina. O dispositivo operado por moedas ou a leitora de cartões permite que você execute serviços de pagamento por impressão na máquina.

Fax Embutido

Para obter informações sobre a função Fax embutido, consulte *Fax na página 69*.

Fax de Servidor

Para obter informações sobre a função Fax de servidor, consulte *Fax na página 69*.

Porta USB

Em alguns dispositivos você pode armazenar documentos digitalizados em um pen drive USB e imprimir documentos de um pen drive USB. Para usar estes serviços, a porta USB deve estar ativada.

Para obter informações sobre como armazenar documentos digitalizados em um pen drive USB, consulte *o capítulo Armazenar arquivo.*

Para obter informações sobre como imprimir de um pen drive USB, consulte *o capítulo Imprimir arquivos.*

Sobregravação de Imagem sob Demanda

Para obter informações sobre a função Sobregravação de Imagem sob Demanda, consulte *Sobregravação de Imagem sob Demanda na página 190*.

12 Manutenção

A realização de tarefas de manutenção de rotina permite que sua máquina continue a funcionar com um desempenho ideal. Este capítulo fornece instruções sobre todas as tarefas de manutenção necessárias.

Consumíveis

Consumíveis são itens da máquina que precisam de recarga ou substituição, como papel, grampos e unidades substituíveis pelo cliente. Para solicitar consumíveis Xerox, entre em contato com o Representante Xerox local, fornecendo o nome da empresa, o número do produto e o número de série da máquina.

NOTA: Para obter mais informações sobre como localizar o número de série, consulte *Suporte ao Cliente na página 5*.

CUIDADO: Ao substituir consumíveis, NÃO remova as tampas nem os protetores presos com parafusos. Sob as tampas e protetores, não há peças passíveis de manutenção pelo usuário. NÃO tente qualquer procedimento de manutenção que NÃO esteja especificamente descrito na documentação fornecida com sua máquina.

Unidades substituíveis pelo cliente

Na máquina, o cartucho de impressão e o cartucho de grampos são CRUs (unidades substituíveis pelo cliente).

Quando houver a necessidade de fazer um novo pedido, a máquina exibirá uma mensagem na tela de seleção por toque. Essa mensagem é um aviso de que a unidade está chegando ao final de sua vida útil. Somente substitua a unidade quando uma mensagem realmente instruí-lo para tal.

Para substituir uma CRU, siga as instruções na interface do usuário ou consulte as seções relevantes abaixo.

CUIDADO: Ao substituir consumíveis, NÃO remova as tampas nem os protetores presos com parafusos. Sob as tampas e protetores, não há peças passíveis de manutenção pelo usuário. NÃO tente qualquer procedimento de manutenção, a menos que esteja especificamente descrito na documentação fornecida com sua máquina.

Cartucho de impressão

Este procedimento mostra como remover um cartucho de impressão usado e substituí-lo por um novo.

Os cartuchos de toner novos possuem uma capacidade de cerca de 20.000 imagens com uma área média de cobertura de 5 %. A máquina indicará a porcentagem de toner usado e o número de dias restantes. Quando a mensagem de notificação estiver ativada, a máquina informará quando você deve solicitar um novo cartucho e quando instalá-lo. Para obter mais informações sobre como definir a mensagem de notificação, consulte *Notificação de novo pedido do cartucho de impressão no capítulo Configurações, página 184*.

Se a função estiver habilitada, será exibida uma mensagem na tela avisando que você deve substituir o cartucho de impressão. Para substituir o cartucho de impressão agora, abra a porta dianteira. As instruções na tela mostrarão como instalar o novo cartucho.

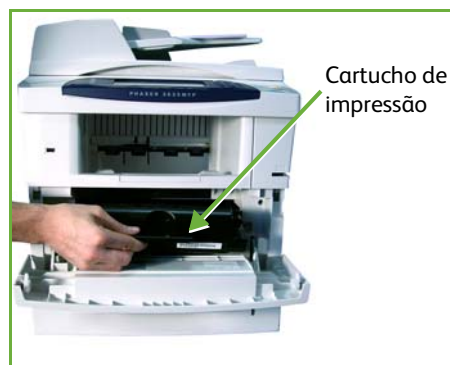
Se não desejar substituir o cartucho de impressão agora, selecione o botão Suspender. A máquina continuará a funcionar, mas NÃO fará cópias ou impressões.

1. Abra a tampa do lado direito da máquina. Esta ação revelará a trava usada para abrir a tampa dianteira. Abra a tampa dianteira.

2. Remova o cartucho de impressão.

   As instruções que acompanham o novo cartucho de impressão informarão como descartar o cartucho de impressão usado.

AVISO: Instale somente o Cartucho de impressão Xerox correto na máquina.

3. Antes de desembalar o novo cartucho de impressão, agite-o bem para distribuir o toner. Remova-o da embalagem.
4. Para instalar o novo cartucho de impressão, certifique-se de que o toner esteja com o lado certo para cima.
5. Insira o cartucho de impressão.
6. Feche a tampa dianteira.
7. Pressione o botão **Confirmar** no visor da máquina.

Se após instalar o novo cartucho de impressão a porta dianteira não fechar, verifique se o cartucho de impressão está posicionado e travado corretamente.

Se você tiver substituído o cartucho de impressão após a exibição da mensagem "Substitua o cartucho de impressão" no visor da máquina, a máquina assumirá que você já instalou o novo cartucho e restaurou os contadores e mensagens de utilização do toner. Entretanto, se você tiver instalado o novo cartucho de impressão sem ter sido instruído a fazê-lo pelo visor da máquina, os contadores de utilização do toner terão que ser restaurados manualmente.

Cartucho de grampos

Este procedimento mostra como remover um cartucho de grampos usado e substituí-lo por um novo.

1. Abra a tampa do cartucho de grampos na parte dianteira da máquina.

2. Puxe a alça azul para remover o cartucho de grampos vazio.
3. Remova o cartucho de grampos usado do suporte para cartucho.
4. Descarte o cartucho de grampos usado.
5. Remova o novo cartucho de grampos de sua embalagem.
6. Certifique-se de que as tiras de grampos no topo da pilha estejam completas e planas. Remova todas as tiras incompletas e todas que estejam dobradas.
7. Instale o novo cartucho de grampos dentro do suporte para cartuchos e empurre-o com firmeza até ouvir um clique de encaixe na posição.
8. Feche a porta da tampa do grampo.

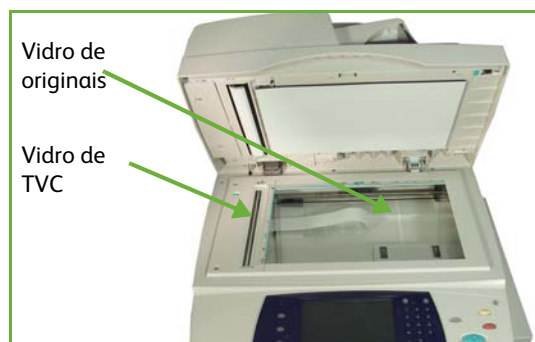
Limpeza da máquina

AVISO: Ao limpar a máquina, NÃO utilize solventes químicos fortes, orgânicos ou limpadores em aerossol. NÃO derrame fluidos diretamente na máquina. Só utilize suprimentos e materiais de limpeza de acordo com as instruções fornecidas na documentação. Mantenha todos os materiais de limpeza fora do alcance de crianças.

AVISO: NÃO use limpadores aerossóis pressurizados sobre o equipamento ou dentro dele. Alguns recipientes em spray contêm misturas explosivas e não são adequados para uso em aparelhos elétricos. O uso de tais limpadores pode resultar em risco de explosão e incêndio.

CUIDADO: NÃO remova tampas ou protetores presos com parafusos. Sob as tampas e protetores, não há peças passíveis de manutenção pelo usuário. NÃO tente qualquer procedimento de manutenção que NÃO esteja especificamente descrito na documentação fornecida com sua máquina.

Vidro de originais e vidro de transporte de velocidade constante (TVC)

1. Use um pano macio e sem fiapos, levemente umedecido com água. Nunca derrame líquidos diretamente no vidro.
2. Limpe a área do vidro completamente.
3. Remova qualquer resíduo com um pano limpo ou papel toalha.

NOTA: Manchas ou marcas no vidro aparecerão nas impressões durante a cópia feita no vidro de originais. As manchas do vidro de transporte de velocidade constante aparecerão como faixas nas cópias feitas no alimentador de originais.

O painel de controle e a tela de seleção por toque

A limpeza regular mantém a tela de seleção por toque e o painel de controle livres de pó e sujeira. Para remover manchas e marcas de dedos, limpe a tela de seleção por toque e o painel de controle da seguinte maneira:

1. Use um pano macio e sem fiapos, levemente umedecido com água.
2. Limpe a área completamente, incluindo a tela de seleção por toque.
3. Remova qualquer resíduo com um pano limpo ou papel toalha.

Alimentador automático de originais em frente e verso (AAOFV) e bandeja de saída

A limpeza regular mantém o alimentador de originais e a bandeja de saída livres de pó e sujeira.

1. Use um pano macio e sem fiapos, levemente umedecido com água.
2. Limpe o alimentador de originais e a bandeja de saída, incluindo as bandejas de papel e áreas externas da máquina.
3. Remova qualquer resíduo com um pano limpo ou papel toalha.

13 Especificações

Este capítulo contém as especificações da máquina. Utilize as especificações descritas abaixo para identificar as possibilidades da máquina. Esta máquina está de acordo com especificações, aprovações e certificações rígidas. Essas especificações foram desenvolvidas para proporcionar segurança aos usuários e garantir que a máquina opere em uma condição totalmente funcional. Observe que pode haver aperfeiçoamentos nas especificações e na aparência do produto sem aviso prévio.

Para obter mais informações sobre as especificações, contate seu Representante Xerox.

Especificações do equipamento

Configurações da máquina

Função	Especificação
Configuração de hardware	Processador AAOFV ou tampa do vidro de originais 1 a 2 bandejas de papel e bandeja manual
Tamanho da máquina	Configuração básica: largura 472 x profundidade 478 x altura 543 mm (L 18,6 x P 18,8 x A 21,4 pol.)
Peso da máquina	Aproximadamente 19 kg (41,9 lb) sem a bandeja 2 26 kg (57,3 lb) com a bandeja 2
Acesso	Das partes dianteira e traseira
Velocidade de cópia	A partir da bandeja 1: 35 cpm, uma face, Carta (33 cpm A4)
Tempo de saída da primeira cópia	Vidro de originais da bandeja de papel 1 para a bandeja superior: menos de 10 segundos Alimentador de documentos da bandeja 1: menos de 13 segundos
Tempo de aquecimento	Início a frio: pronta para cópia em menos de 30 segundos Partindo do modo de economia de energia: pronta para cópia em menos de 25 segundos

Origem do papel

Bandejas 1 e 2

Função	Especificação
Capacidade	520 folhas de papel bond de 75 g/m² (20 lb) por bandeja
Gramaturas de papel	60 a 105 g/m² (16 lb - 28 lb)

Função	Especificação
Tamanhos de papel	Comprimento mínimo 210 - máximo 356 mm (8,3 a 14 pol.) Largura mínima 148 - máxima 216 mm (5,8 a 8,5 pol.) 8,5 x 11" 8,5 x 14" 8,5 x 13" ISO B5 176 x 250mm ISO B5 182 x 257mm Ofício A4 A5 7,25 x 10,5"

Bandeja manual

Função	Especificação
Capacidade	50 folhas de papel bond de 75 g/m² (20 lb) por bandeja 5 folhas de transparências 5 envelopes
Gramaturas de papel	60 a 163 g/m² (16 lb - 43 lb)
Intervalo de papel	Comprimento mínimo 148 - máximo 356 mm (5,8 a 14 pol.) Largura mínima 99 - máxima 216 mm (3,9 a 8,5 pol.)

NOTA: A altura da pilha de papel não pode ser superior a 10 mm (0,4 pol).

Alimentador de documentos

Função	Especificação
Capacidade	Cerca de 50 de 75 g/m² (20 lb) de papel bond
Gramaturas de papel	50 a 120 g/m² (12 lb - 28 lb)
Tamanhos de papel	210 mm x 297 mm a 216 mm x 356 mm (A4[ABC] a 8,5 x 14")

Função	Especificação
Tamanhos diferentes	Sim - quando selecionados na interface do usuário e se as dimensões das margens de base forem iguais
Velocidade do alimentador de documentos (A4)	1-1: 33 ipm 1-2: 23 ipm 2 para 2 alceadas: 12 ipm

Módulos de saída

Bandeja de saída

Função	Especificação
Capacidade	250 folhas de papel bond de 75 g/m² (20 lb)

Especificações elétricas

Função	Especificação
Frequência	50/60 Hz
Voltagem elétrica	110 - 127 VCA e 220 - 240 VCA
Consumo médio de energia	Modo economia de energia: 35 Watts Modo espera: 100 Watts Impressão só frente: 750 Watts Impressão frente e verso: 750 Watts

Especificações das funções

Função Fax

Função	Especificação
Velocidade de transmissão do fax	33,6 Kbps
Tipo de linha telefônica	Linha comutada de telefonia pública analógica padrão ou equivalente
Padrão de comunicação	Super G3, ECM, G3
Capacidade máxima de resolução	406 x 392 dpi
Memória padrão do fax	Armazenado em HDD = 80G
Largura efetiva de digitalização	208 mm (8,2 pol.)
Largura máxima de impressão	216 mm (8,5 pol.)
Certificações de conexão	UE/AEE: certificação TBR21 EUA: certificação FCC Pt 68 Canadá: certificação DOC CS-03 Outros países: certificações de telefonia de padrões nacionais

Função Impressão

Função	Especificação
Compatibilidade	IBM PC / MAC / Linux
Velocidade	35 ppm uma face (Carta)/ 33 ppm (A4)
Área máxima de impressão	Ofício 216 mm x 356 mm (8,5 pol. x 14 pol.)
Resolução avançada	1.200 dpi
Rendimento	5.000 e 10.000 impressões
Resolução Padrão ou Normal	600 x 600 dpi
Memória padrão da impressora	256 MB
PDL / PCL	PCL6, PS/3-clone

Função Digitalização

Função	Especificação
Largura máxima de digitalização	216 mm (8,5 pol.)
Largura efetiva de digitalização	208 mm (8,2 pol.)
Resolução máxima	600 x 600 dpi
Compatível com TWAIN / ISIS	Network Twain / WIA
Compressão de imagem	MH, MMR, LZW, JPEG, Flate
Modo digitalização	Texto Mono, Foto Mono e True Color
Tons de cinza	256 níveis

14 Solução de problemas

Várias situações podem afetar a qualidade da saída. Para um desempenho ideal, certifique-se de que as seguintes diretrizes sejam seguidas:

- Não posicione a máquina sob luz direta do sol ou próximo a uma fonte de calor, como um radiador.
- Evite mudanças bruscas no ambiente ao redor da máquina. Quando ocorrer uma mudança, deixe que o equipamento se ajuste a seu novo ambiente por pelo menos duas horas, dependendo da amplitude da mudança.
- Siga as programações de manutenção de rotina quanto à limpeza de áreas como o vidro de originais e a tela de seleção por toque.
- Sempre defina as guias de margem nas bandejas de papel para o tamanho do papel na bandeja e assegure-se de que a tela esteja exibindo o tamanho correto.
- Não deixe que clipes e resíduos de papel contaminem a máquina.

NOTA: Para obter mais informações sobre Resolução de problemas, consulte o CD do Administrador do Sistema.

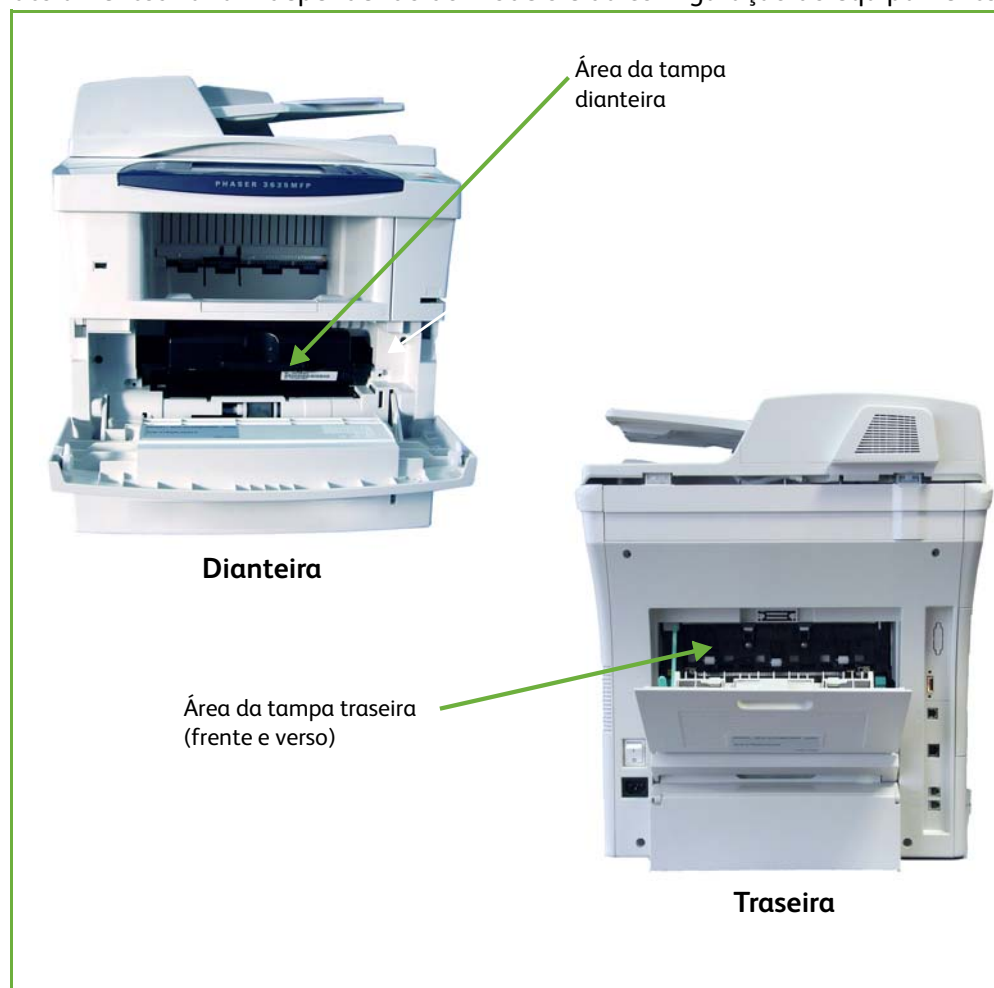
Eliminação de falhas

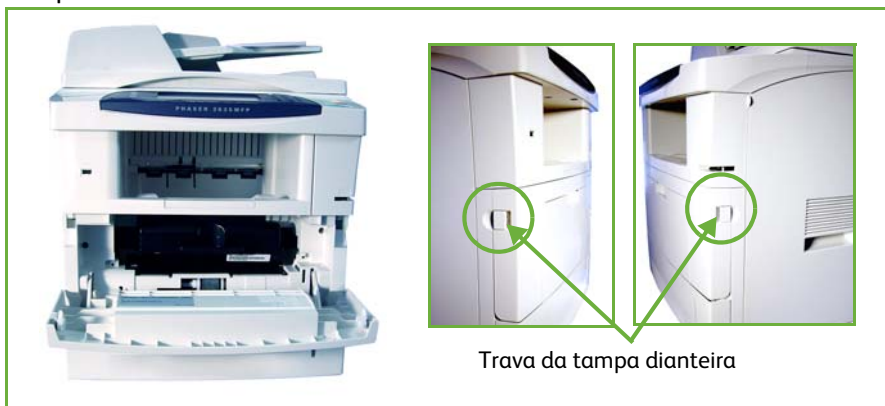
Quando ocorrer uma falha, a tela exibirá instruções de recuperação.

Siga as instruções na tela para eliminar a falha

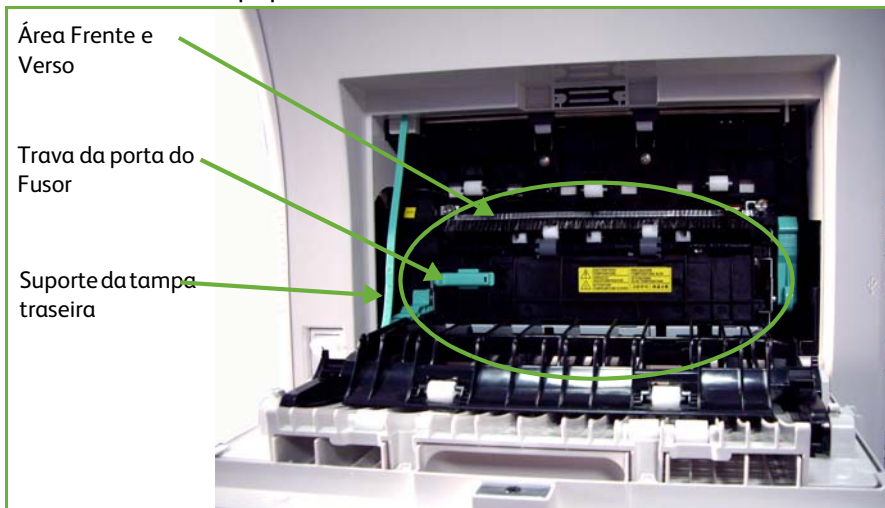
NOTA: As folhas impressas removidas serão automaticamente reimpressas assim que o atolamento de papel for eliminado.

Atolamentos de papel

A tela de exibição indicará o local do atolamento. As áreas de eliminação de atolamentos variam dependendo do modelo e da configuração do equipamento.

Atolamentos na área da tampa dianteira

1. Pressione as travas da tampa dianteira nas laterais da máquina para abrir a tampa dianteira.

2. Remova o cartucho de impressão e remova o papel atolado.
3. Remova o cartucho de impressão e feche a porta da tampa dianteira.
4. Abra as bandejas do papel e remova o papel atolado.
5. Feche a bandeja do papel.

Atolamentos na área da tampa traseira (área Frente e Verso)

1. Abra as tampas traseiras da máquina e libere o suporte verde da tampa traseira. Remova o papel atolado na área de frente e verso.

AVISO: As superfícies metálicas da área do fusor são quentes. Tome cuidado ao remover atolamentos de papel dessa área e evite tocar em qualquer superfície metálica.

2. Deslize a trava verde da porta do fusor para a direita e abra a porta do fusor para obter acesso à parte interna do módulo do fusor. Remova o papel atolado.

3. Feche com cuidado a porta do fusor. Assegure-se que um clique audível ocorra quando a trava da porta do fusor deslizar de volta para a posição.
4. Feche a porta da tampa traseira.

Atolamentos de documentos

1. Remova todos os documentos do alimentador de documentos e do vidro de documentos.
2. Levante a tampa do recirculador de originais e remova o papel atolado.
3. Feche a tampa do recirculador de originais.
4. Reorganize os documentos como no início do trabalho e realimente-os. Os documentos serão reprocessados automaticamente para recuperar a integridade do trabalho.

NOTA: Se você não conseguir eliminar o problema, contate o Centro Xerox de Atendimento ao Cliente para obter assistência.

Códigos de falha e erro

Se uma condição anormal surgir na máquina ou se uma operação incorreta for realizada, será exibida uma mensagem indicando a natureza do erro na interface do usuário.

Siga as instruções na tela para corrigir o problema.

Se a falha persistir, desligue e ligue o equipamento.

Se o problema persistir, solicite a assistência técnica.

	Erros e falhas	Descrição	Solução
Alimentador de papel	Porta Aberta	As tampas traseira ou dianteira não estão travadas firmemente.	Feche as tampas até travá-las no local correto. Se o problema persistir, contate a assistência.
	Bandeja com Pouco Papel	O suprimento de papel na bandeja está acabando (há menos de 50 folhas).	Carregue papel na bandeja indicada pela mensagem de aviso.
	Sem Papel na Bandeja	Acabou o papel para cópia na bandeja de papel.	Carregue papel na bandeja indicada pela mensagem de aviso.
	Sem Papel na Bandeja Manual	Acabou o papel para cópia na bandeja manual.	Carregue papel na bandeja manual.
	Bandeja Mal Colocada	A bandeja de papel não está fechada corretamente.	Feche a bandeja até travá-la no local correto.
	Atolamento na Bandeja	O papel para cópia atolou na bandeja de papel.	Abra a bandeja indicada e remova o papel atolado. Abra as tampas dianteira e traseira e elimine o atolamento.
	Atolamento Frente e Verso	O papel para cópia atolou na tampa lateral.	Abra as tampas traseiras e remova o papel atolado.
	Bandeja de Saída Lotada	A bandeja de saída está mais de 90 % cheia.	Retire o material impresso da área de saída de páginas.
CRU	Pouco Toner	O cartucho de impressão está quase vazio.	Abra a tampa dianteira. Retire o cartucho de impressão e agite-o levemente. Ao fazer isso, as operações de impressão podem prosseguir temporariamente. Reinstale o cartucho de impressão. Feche a tampa dianteira. Providencie um novo cartucho de impressão.
	Toner Vazio	O cartucho de impressão está vazio.	Abra a tampa dianteira. Substitua o cartucho de impressão por um novo.
	Cartucho de impressão não instalado	O cartucho de impressão não está instalado ou está instalado incorretamente.	Instale o cartucho de impressão. Se já estiver instalado, verifique se foi instalado corretamente. Se o problema persistir, solicite a assistência técnica.

	Erros e falhas	Descrição	Solução
	Erro no Abastecimento do Toner	O toner não está sendo abastecido corretamente.	Verifique se o cartucho de impressão está instalado corretamente.
	Cartucho de impressão inválido	O cartucho de impressão instalado não é um cartucho Xerox válido.	Verifique o cartucho de impressão e instale um cartucho Xerox válido, se for necessário. Se o problema persistir, solicite a assistência técnica.
Saída	Pilha Cheia	A bandeja de saída está cheia.	Retire o material impresso da bandeja de saída.
	Cartucho de Grampos Não Instalado	O cartucho de grampos não está instalado.	Instale um cartucho de grampos.
	Falha no Grampeador	A unidade grampeadora não funciona.	Abra a porta do grampeador e verifique-o. Feche a porta do grampeador. Se a falha persistir, desligue e ligue o equipamento. Se o problema persistir, solicite a assistência técnica.
AAOFV	Atolamento no AAOFV	O documento carregado está atolado no AAOFV.	Abra a tampa do AAOFV e remova o material atolado.
	Colocar Original	Você tentou realizar um trabalho sem carregar um original ou carregando-o incorretamente no AAOFV.	Carregue o original no AAOFV. Se já estiver carregado, remova-o e carregue-o novamente.

15 Índice remissivo

Números

A

B

C

D

E

F

I

L

M

O

P

Q

R

S

T

U

V